

ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в ГАУК МО «Серпуховский историко-художественный музей»

I. Общее положение

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников ГАУК МО «Серпуховский историко-художественный музей» (далее – учреждение) в ходе выполнения ими трудовых функций.

2. Настоящее Положение распространяется на заместителей директора учреждения, главного хранителя фондов, работников планово-экономического отдела, а так же работников учреждения, должности которых включены в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее – работники учреждения).

3. Прием сведений о возникшем (имеющимся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на работника либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

II. Принципы урегулирования конфликтов интересов

4. Урегулирование конфликта интересов в учреждении осуществляется на основании следующих принципов:

- 1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликтов интересов;
- 2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
- 3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
- 4) соблюдение баланса интересов учреждения и его работников при урегулировании конфликта интересов;
- 5) защита работников учреждения от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а так же о возможном возникновении конфликта интересов

5. В случае возникновения или возможного возникновения у работников учреждения личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а так же, если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в учреждении, работник учреждения подает на имя руководителя учреждения уведомление (приложение к настоящему Положению).

6. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению руководителя учреждения работником либо должностным лицом, ответственным за работу по

профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

7. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

8. По результатам рассмотрения работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, подготавливается мотивированное заключение.

9. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

10. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются руководителю учреждения.

11. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

12. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель учреждения.

13. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) учреждение не позднее 3 рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом министерство культуры Московской области и орган Московской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликтов интересов

14. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

- ограничение доступа работника учреждения к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;

- отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;

- пересмотр и изменение трудовых функций работника учреждения;

- временное отстранение работника учреждения от должности;

- перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

- отказ работника учреждения от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

- увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

15. Учреждение в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Положению о предотвращении и
урегулировании конфликта интересов
в ГАУК МО «Серпуховский историко-
художественный музей»

(примерная форма)

Директору ГАУК МО «Серпуховский
историко-художественный музей»

_____ (Ф.И.О.)

ОТ _____
(Ф.И.О. работника учреждения, должность и телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых
функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять
личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов
(заполняется при наличии у работника учреждения предложений по предотвращению или
урегулированию конфликта интересов): _____

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ 20 ____ г.