

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

(руководитель учреждения)

ГАУК г. Москвы

«Сад КиО им. Н.Э.Баумана»

А.Д.Медведева

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«    »

2016 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о конфликте интересов работников

### Государственного автономного учреждения культуры города Москвы "Сад культуры и отдыха им. Н.Э. Баумана"

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников ГАУК г. Москвы "СКиО им. Н.Э. Баумана" (далее - Положение, Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Трудовым кодексом Российской Федерации и иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Целью Положения о конфликте интересов является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников Учреждения и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого Учреждения.

1.3. Основной задачей данного Положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.4. Действие Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.5. При принятии решений по выполнению своих должностных обязанностей работник учреждения обязан:

- руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

#### 2. Основные понятия

2.1. *Участники учреждений культуры* - работники учреждения культуры и их представители, осуществляющие культурно - досуговую деятельность.

2.2. *Конфликт интересов работников культуры* - ситуация, при которой у работников Учреждения при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении

материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение профессиональных обязанностей.

2.3. *Под личной заинтересованностью работника культуры*, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

### **3. Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов работника культуры**

3.1. Ключевые моменты, в которых возникновение конфликта интересов является наиболее вероятным:

- получение подарков и услуг;
- нарушение установленных в Учреждении запретов (передача третьим лицам и использование персональной информации других работников) и т.д.
- иные условия (ситуации).

### **4. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов**

4.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника Учреждения при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника Учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Учреждения и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

## **5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

5.1. В учреждении устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

5.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде по форме, указанной в приложении к настоящему Положению.

Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5.3. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, а также за рассмотрение представленных сведений о конфликте интересов является должностное лицо Учреждения, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении.

5.4. Сведения о конфликте интересов изучаются должностным лицом Учреждения, ответственными за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении, по результатам проверки которых должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

5.5. Рассмотрение сведений о конфликте интересов осуществляется конфиденциально.

5.6. В случае, если рассматриваемая ситуация является конфликтом интересов, должностное лицо Учреждения, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении, ставит в известность директора Учреждения.

5.7. В случае, если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника Учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника Учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Учреждения;
- перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- увольнение работника из организации по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей;

- иные формы разрешения конфликта интересов.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.

5.8. Поступившая информация должна быть тщательно проверена должностным лицом Учреждения, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы Учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

## **6. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работников культуры при осуществлении ими профессиональной деятельности**

6.1. Случаи возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предотвращаются и (или) урегулируются в целях недопущения причинения вреда законным интересам иных участников Учреждения.

6.2. В случае возникновения конфликта интересов должностное лицо Учреждения, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении незамедлительно обязано проинформировать об этом в письменной форме директора Учреждения, который в трёхдневный срок выносит данный вопрос на рассмотрение комиссии Учреждения по урегулированию споров.

6.3. Решение комиссии Учреждения по урегулированию споров при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника, является обязательным для всех участников и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

## **7. Ответственность**

7.1. Ответственное должностное лицо за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников и ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является заместитель директора по административно-хозяйственной части.

С целью получения объективной информации конфликтная ситуация может рассматриваться коллегиально, с привлечением заведующих отделов и других должностных лиц.

7.2. Ответственное лицо за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников Учреждения:

**8.** организует информирование работников культуры о налагаемых ограничениях при осуществлении ими профессиональной деятельности;

**9.** при возникновении конфликта интересов работника культуры организует рассмотрение соответствующих вопросов на комиссии Учреждения по урегулированию споров;

**10.** организует контроль за состоянием работы в Учреждении по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников культуры при осуществлении ими профессиональной деятельности.