

Муниципальное бюджетное учреждение
Централизованная система детских библиотек
городского округа город Уфа Республики Башкортостан
(МБУ ЦСДБ ГО г. Уфа РБ)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МБУ ЦСДБ ГО г. Уфа РБ

О.В. Поступова

« 09 » 01 2019г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ЦСДБ ГО г. Уфа РБ

А.З. Юнусова

« 09 » 01 2019г.

Положение о порядке информирования работодателя
о возникновении конфликта интересов и урегулирования выявленного
конфликта интересов в МБУ ЦСДБ ГО г. Уфа РБ

Настоящее Положение о порядке информирования работодателя о возникновении конфликта интересов и урегулирования выявленного конфликта интересов в Муниципальном бюджетном учреждении Централизованная система детских библиотек городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и «Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции», разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации. Настоящее Положение определяет в рамках реализации уставных целей и задач Муниципального бюджетного учреждения Централизованная система детских библиотек городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – Учреждение) систему мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении.

I. Общие положения

1.1. Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.2. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении 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 урегулирование;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

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

1.4. Под личной заинтересованностью указанных лиц понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов Учреждения.

1.5. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность вышеуказанных лиц влияет или может повлиять на исполнение ими своих профессиональных обязанностей и (или) влечет за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами Учреждения или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам Учреждения.

II. Процедура информирования работниками учреждения работодателя о возникновении конфликта интересов

2.1. В целях недопущения любой возможности возникновения конфликта интересов работник обязан уведомить директора Учреждения (в случае его отсутствия - заместителя директора, курирующего данное направление деятельности) и своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2.2. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – Уведомление) составляется по образцу (Приложение № 1).

2.3. В течение одного рабочего дня Уведомление подлежит обязательной регистрации в отделе кадров в специальном Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (Приложение № 2), который должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.

2.4. Специалист отдела кадров, ответственный по приказу, докладывает директору Учреждения (в случае его отсутствия - заместителю директора) о поступившем Уведомлении.

2.5. По результатам рассмотрения Уведомления директор Учреждения (в случае его отсутствия - заместитель директора, курирующий данное направление деятельности) принимает одно из следующих решений:

- об отсутствии конфликта интересов;
- о наличии конфликта интересов и необходимости принятия мер по его урегулированию;
- об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений.

2.6. Проверка содержащихся в Уведомлении сведений проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. Материалы проверки докладываются работнику, ответственными за реализацию полномочий в сфере противодействия коррупции, директору Учреждения для принятия решения о направлении Уведомления и результатов проверки, содержащихся в нем сведений в соответствующую комиссию, утверждаемую приказом директора Учреждения.

III. Основные обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. Основные обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов включают в себя:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения, без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

IV. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования

4.1. В учреждении установлены 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.

4.2. С целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликтов интересов в учреждении используются следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника 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;

- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

- увольнение работника из Учреждения по его инициативе;

- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, т.е. за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

V. Обязанность работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

Работники Учреждения в целях предотвращения конфликта интересов обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

VI. Меры по разрешению конфликта интересов

6.1. В Учреждении предусматривается конфиденциальное рассмотрение представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

6.2. Поступившая информация проверяется директором Учреждения (в случае его отсутствия - заместителем директора) с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

6.3. В результате рассмотрения конфликта интересов используются способы их разрешения, указанные в п.4.2 раздела 4.

6.4. Ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

VII. Ответственность работников за несоблюдение настоящего Положения

В случае несоблюдения настоящего Положения работники несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Образец

Директору МБУ ЦСДБ ГО г. Уфа РБ

А.З. Юнусовой

от _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

Уведомление

Сообщаю о конфликтной ситуации, состоящей в следующем:

(описание обстоятельств, которые привели или могут привести к конфликту интересов)

дата подпись, инициалы и фамилия

Журнал
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения

№ п/п	Дата регистра ции	Количество о листов	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление
			Ф.И.О.	Должность	Номер телефона	
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						