

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ МУЗЕЯ-ЗАПОВЕДНИКА

Положение о конфликте интересов музея-заповедника разработано в соответствии с Федеральным Законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции от 08.12.2013 г., разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

1.1. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности сотрудников музея-заповедника является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

1.2. Целью положения о конфликте интересов является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности сотрудников музея-заповедника и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого музея-заповедника.

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

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОЛОЖЕНИИ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника и правами и законными интересами музея-заповедника, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации музея-заповедника, сотрудником которого он является.

Личная заинтересованность сотрудника - заинтересованность сотрудника, связанная с возможностью получения сотрудником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Положение о конфликте интересов (далее - Положение) - это внутренний документ музея-заповедника, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у сотрудников музея-заповедника в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2. КРУГ ЛИЦ, ПОПАДАЮЩИХ ПОД ДЕЙСТВИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Действие Положения распространяется на всех сотрудников музея-заповедника вне зависимости от уровня занимаемой должности.

3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ В МУЗЕЕ-ЗАПОВЕДНИКЕ

В основу работы по управлению конфликтом интересов в музее-заповеднике положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка риска негативно влияющего на репутацию музея-заповедника при выявлении каждого конфликта интересов и его нормативно-правовое урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- правовое соблюдение баланса интересов музея-заповедника и сотрудника при урегулировании конфликта интересов;
- защита сотрудника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт сотрудником и урегулирован (предотвращен) музеем-заповедником.

4. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ В СВЯЗИ РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей сотрудник музея-заповедника обязан:

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

5. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ СОТРУДНИКОМ МУЗЕЯ-ЗАПОВЕДНИКА

Для раскрытия конфликта существуют следующие возможные варианты 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.

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Музей-заповедник принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для музея-заповедника рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы музей-заповедник 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.

В случае если конфликт интересов имеет место, то для его разрешения музей-заповедник может использовать следующие способы, в том числе:

- ограничение доступа сотрудника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы сотрудника;
- добровольный отказ сотрудника 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 сотрудника;
- временное отстранение сотрудника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод сотрудника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ сотрудника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами музея-заповедника;
- увольнение сотрудника из музея-заповедника по инициативе сотрудника;
- увольнение сотрудника по инициативе музея-заповедника за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности музея-заповедника и сотрудника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» законно-правовая мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более «жесткие» законно-правовые меры используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов, учитывается значимость личного интереса сотрудника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам музея-заповедника.

4.1. Для предотвращения конфликта интересов сотрудников музея-заповедника необходимо следовать «Кодексу этики и служебного поведения сотрудников Государственного Владимиро-Суздальского музея-заповедника».

6. ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА ПРИЕМ СВЕДЕНИЙ О ВОЗНИКШЕМ (ИМЕЮЩИМСЯ) КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ И РАССМОТРЕНИЯ ЭТИХ СВЕДЕНИЙ

Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются:

- заместители директора;
- руководители подразделений (начальники служб, начальники и заведующие отделов);
- специалист по кадрам (при приеме на работу);
- должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в музее-заповеднике (далее - Ответственное лицо).

Полученная информация Ответственным лицом немедленно доводится до генерального директора музея-заповедника, который назначает срок ее рассмотрения.

Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать десять рабочих дней.

Рассмотрение полученной информации проводится созданной Комиссией по предупреждению и противодействию коррупции (далее - Комиссия).

Участие сотрудника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, возможно в заседании Комиссии по его желанию.

Полученная информация Комиссией всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение Комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения генерального директора музея-заповедника. Решения комиссии носят рекомендательный характер. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает генеральный директор музея-заповедника в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания Комиссии.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ МУЗЕЯ-ЗАПОВЕДНИКА ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

За несоблюдение положения о конфликте интересов сотрудник может быть привлечен к ответственности, в соответствии с действующим законодательством.

За непринятие сотрудником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ может быть расторгнут трудовой договор.