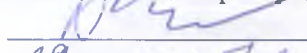


СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
профсоюзной организации
Государственного бюджетного
учреждения культуры «Псковский
областной центр народного творчества»


В.Д. Рахман
«29» иселбре 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора Государственного
бюджетного учреждения культуры
«Псковский областной центр народного
творчества»




Н.С. Белова
2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликте интересов работников Государственного бюджетного учреждения культуры «Псковский областной центр народного творчества»

І. Общие положения

1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников Государственного бюджетного учреждения культуры «Псковский областной центр народного творчества» (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 08.11.2013.

2. Настоящее Положение является внутренним документом Государственного бюджетного учреждения культуры «Псковский областной центр народного творчества» (далее – ГБУК «ПОЦНТ», учреждение), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

4. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками ГБУК «ПОЦНТ» и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников учреждения.

ІІ. Основные принципы управления конфликтом интересов

7. В основу работы по управлению конфликтом интересов в ГБУК «ПОЦНТ» положены следующие принципы:

7.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

7.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

7.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

7.4. Соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов.

7.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

III. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

8. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

8.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами ГБУК «ПОЦНТ» без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

8.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

8.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

8.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

IV. Порядок раскрытия конфликта интересов и способы его урегулирования

9. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

9.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

9.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.

9.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

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

11. Директором учреждения из числа работников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

12. Форма подачи сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является письменной в произвольной форме.

13. ГБУК «ПОЦНТ» берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

14. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

15. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

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

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

17.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника.

17.2. 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.

17.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника.

17.4. Временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями.

17.5. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

17.6. Передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.

17.7. Отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

17.8. Увольнение работника по его инициативе.

17.9. 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.

18. Рассмотрение сведений о конфликте интересов осуществляется специально создаваемым для этого коллективным органом ГБУК «ПОЦНТ» - Комиссией по урегулированию конфликта интересов работников учреждения.

V. Порядок работы Комиссии

19. Комиссия по урегулированию конфликта интересов работников учреждения (далее - Комиссия) в своей деятельности руководствуется действующим законодательством в сфере противодействия коррупции и настоящим Положением.

20. Состав Комиссии утверждается приказом директора учреждения.

21. Комиссия состоит из председателя, его заместителя, секретаря и членов Комиссии.

22. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые ею решения.

23. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, недопустимо.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, до его начала данный член Комиссии обязан заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

24. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений рассматривает обращения и уведомления, по результатам рассмотрения которых подготавливает мотивированное заключение с учетом требований ст. 12 Закона №273-ФЗ.

25. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) назначает в 10-дневный срок дату заседания Комиссии;

б) организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссия рассматривает вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя (представителей),

членов Комиссии, с информацией, которая поступила и с результатами ее проверки;

26. Заседание Комиссии может проводиться, как в присутствии работника, с целью заслушивания его устных пояснений, так и в его отсутствии.

27. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения, которые стали им известны в ходе работы Комиссии.

28. По результатам рассмотрения поступившей информации, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В данном случае Комиссия рекомендует работником принять меры по урегулированию конфликта интересов либо по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует применить к работнику конкретную меру ответственности.

29. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

30. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Принятые Комиссией решения обязательны к исполнению.

31. В случае если Комиссия установит факт совершения работником действия (факт бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию об этом и подтверждающие документы в правоприменительные органы.

32. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого был рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

33. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании, осуществляет секретарь Комиссии.

VI. Заключительные положения

34. Положение вступает в действие с 01.12.2022.

35. Срок действия настоящего Положения является неограниченным.

36. Положение действует до его отмены, либо до принятия нового локального акта.