

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МКУ Библиотека

ЗАТО Солнечный

_____ А.Ю. Шако

№ _____ от _____ 2022 г.

**Положение
о конфликте интересов работников
Муниципального казенного учреждения
Библиотека ЗАТО Солнечный**

2022 г.

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение о конфликте интересов работников Муниципального казенного учреждения Библиотека ЗАТО Солнечный (далее-Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08.11.2013. иных нормативных правовых актов, в целях выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Библиотеки ЗАТО в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.
- 1.2 Основной задачей данного Положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые решения.
- 1.3 Изменения и дополнения в Положение вносятся на заседании комиссии по противодействию коррупции в Библиотеке ЗАТО и утверждаются приказом заведующей Библиотекой ЗАТО Солнечный.
- 1.4 Данное Положение действует до принятия нового Положения.
- 1.5 Используемые в Положении термины, понятия и определения.
- Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Библиотеки, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Библиотеки, работником которой он является.
- Личная заинтересованность работника** -заинтересованность работника, связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денежных средств, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц.
- Положение о конфликте интересов** — это внутренний документ Библиотеки ЗАТО Солнечный, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Библиотеки в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов.

2.1 В основу работы по управлению конфликтом интересов Библиотеки положены следующие принципы:

- а) Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- б) Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Библиотеки при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- в) Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- г) Соблюдение баланса интересов Библиотеки и работника при урегулировании конфликта интересов;
- д) Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Библиотекой.

3. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

3.1 Работник Библиотеки, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, вправе обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками отношений (далее Комиссия), в функциональные обязанности которой входит прием вопросов об определении наличия или отсутствия данного конфликта.

Порядок принятия решений Комиссии и их исполнения устанавливаются локальными нормативными актами Библиотеки.

3.2 Решение Комиссии является обязательной для всех участников отношений, подлежат исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

3.3 Комиссия берет 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 Библиотеки рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В результате этой работы Библиотека может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены, не является конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

3.4 Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является уполномоченный работодателем, ответственный за профилактику коррупционных нарушений.

3.5 Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до всех сотрудников учреждения. При разрешении имеющегося конфликта интересов Комиссии следует выбрать более мягкую меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры использовать 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 важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Библиотеки.

3.6 Комиссия может также прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- а) ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работников;
- б) добровольный отказ работника учреждения или их отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- в) пересмотр и изменение функциональных обязанностей работников учреждения
- г) перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- д) отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Библиотеки;
- е) увольнение работника из учреждения по инициативе работника;

3.7 Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Библиотеки и работника раскрывающего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

4. Круг лиц, подпадающих под действие положения.

Конфликтные ситуации.

4.1 Действие Положения распространяется на всех работников Библиотеки вне зависимости от уровня занимаемой должности. Физические лица, сотрудничающие с Библиотекой также обязаны соблюдать Положение.

4.2 В наиболее вероятных ситуациях конфликта интересов может оказаться работник в процессе выполнения своих должностных обязанностей:

- 1) репетиторство с пользователями, которых он обслуживает
- 2) получение подарков или услуги;
- 3) работник собирает деньги на нужды учреждения
- 4) работник участвует в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад
- 5) получение небезвыгодных предложений от пользователей или родителей (законных представителей), которых он обслуживает
- 6) небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей) пользователей библиотеки и другие;
- 7) нарушение установленных в Библиотеке запретов (передача третьим лицам персональных данных или информации, касающейся участников отношений, сбор денежных средств на нужды учреждения и т.п.)

5. Обязанности работников, связанные с предупреждением и противодействием коррупции

5.1. Все работники вне зависимости от должности и стажа работы в Библиотеке в связи с исполнением своих должностных обязанностей должны:

- руководствоваться настоящим Положением и неукоснительно соблюдать его принципы и требования;
- при принятии решений по вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Библиотеки
- без учета своих личных интересов, интересов своих друзей и родственников.

5.2 Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Библиотеки;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя Библиотеки о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных

правонарушений другими работниками, контрагентами Библиотеки или иными лицами;

- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

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

5.4 Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов, (или) раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

6.Ограничения, налагаемые на работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности

6.1В целях исключения оказания влияния третьих лиц на деятельность работников Библиотеки при осуществлении ими трудовой деятельности в Библиотеке утверждаются следующие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства. Подарки и представительские расходы, в том числе на деловое гостеприимство, которые работники от имени Библиотеки могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые работники, в связи с их профессиональной деятельностью в Библиотеке, могут получать от других лиц и организаций, должны соответствовать совокупности указанных ниже критериев:

- быть прямо связанными с законными целями деятельности Библиотеки;

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

-не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

-не создавать репутационного риска для Библиотеки, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;

-не противоречить принципам и требованиям настоящего Положения, другим внутренним нормативным документам Библиотеки и нормам применимого законодательства

-подарки в виде сувенирной продукции (продукции невысокой стоимости) с символикой Библиотеки, предоставляемые на выставках, презентациях, иных мероприятиях, в которых

официально участвует Библиотека, допускаются и рассматриваются в качестве имиджевых материалов.

-не допускаются подарки от имени Библиотеки, её работников и представителей третьим лицам в виде денежных средств, наличных или безналичных, в любой валюте.

7. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики

7.1. Библиотека и все её сотрудники должны соблюдать нормы действующего антикоррупционного законодательства РФ, в том числе Уголовного кодекса РФ, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

7.2. Все работники МКУ Библиотека ЗАТО Солнечный вне зависимости от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ и Тверской области.

7.3. Лица, виновные в нарушении требований Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности.

8. Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику организации

8.1. Комиссии по противодействию коррупции отчитываются о работе и может вносить предложения, на основании которых в настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения.

8.2. Пересмотр принятой Антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения соответствующих изменений в действующее законодательство РФ.

9. Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов

9.1 Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является председатель Комиссии по урегулированию споров между участниками отношений.