

## Положение о конфликте интересов

### 1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов (далее – Положение) разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» (далее – учреждение) и возможных негативных последствий конфликта интересов для учреждения, ограничения влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 25 декабря 2008 года с учетом методических рекомендаций разработанных на основании Указа Президента Российской Федерации № 309 от 02 апреля 2013 года.

1.2. Используемые в Положении понятия и определения:

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения 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 учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения.

Личная заинтересованность работника – заинтересованность работника, связанная с возможностью получения работником при исполнении трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения независимо от занимаемой должности и на физических лиц, сотрудничающих с учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

### 2. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении

В основу работы по управлению конфликтом 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 урегулирования;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
- 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 и урегулирован (предотвращен).

### 3. Порядок раскрытия и урегулирования конфликта интересов

3.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников учреждения.

3.2. 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 при возникновении ситуаций конфликта интересов.

3.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменной форме в виде Декларации конфликта интересов. В обязательном порядке подают Декларацию конфликта интересов работники, замещающие должности, связанные с коррупционными рисками (согласно перечню). Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующим изложением в письменном виде.

3.4. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена Комиссией по урегулированию конфликта интересов и соблюдению Кодекса этики и служебного поведения (далее – Комиссия) с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

3.5. В итоге этой работы Комиссия может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и не нуждается в специальных способах урегулирования.

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

- 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;
- 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 по инициативе работника.

3.7. В каждом конкретном случае по договоренности учреждения и работника, раскрывающего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования. При разрешении имеющегося конфликта интересов учреждение выбирает наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры учреждение использует в том случае, если другие меры оказались неэффективными. 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 учреждения.

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

- ведущий документовед (при приеме на работу);
- должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в учреждении.

#### 4. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

Работники учреждения в связи с раскрытием и урегулированием 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;

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- сообщать о возникшем (реальном) или потенциальном конфликте интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

#### 5. Ответственность работников учреждения за несоблюдение Положения о конфликте интересов

За несоблюдение Положения о конфликте интересов работник может быть привлечен к ответственности в соответствии с действующим законодательством.



## Декларация конфликта интересов

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется его непосредственным руководителем. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке руководителем в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования учреждения. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в учреждении.

### Заявление

*Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников МБУК ЦБС, Антикоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов и Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.*

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

|  |                  |
|--|------------------|
| <b>Кому:</b><br>(указывается ФИО и должность непосредственного руководителя) |                  |
| <b>От кого</b> (ФИО работника, заполнившего Декларацию)                      |                  |
| <b>Должность:</b>  |                  |
| <b>Дата заполнения:</b>  |                  |
| <b>Декларация охватывает период времени</b>                                  | с _____ по _____ |

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным руководителем. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

### Раздел 1

#### Внешние интересы или активы

1. Владете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:

- 1.1. В другой организации, находящейся в деловых отношениях с муниципальным бюджетным учреждением культуры «Централизованная библиотечная система» (далее – учреждение) (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?
- 1.2. В организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с учреждением или ведет с ним переговоры?
- 1.3. В организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с учреждением?
2. Если ответ на один из вопросов является «ДА», то имеется ли на это у Вас на это письменное разрешение от соответствующего органа организации, уполномоченного разрешать конфликты интересов, или менеджера, которому были делегированы соответствующие полномочия?
3. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:
  - 3.1. В организации, находящейся в деловых отношениях с учреждением?
  - 3.2. В организации, которая ищет возможность построить деловые отношения с учреждением, или ведет с ним переговоры?
  - 3.3. В организации, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с учреждением?
4. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами Учреждения в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес проектами?

#### **Личные интересы и честное ведение бизнеса**

5. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица учреждения (как лицо принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?
6. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между учреждением и другой организацией, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с учреждением?
7. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи организации, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между учреждением и другой организацией, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные учреждению, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные учреждением?

#### **Взаимоотношения с государственными служащими**

8. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения или приобретения новых возможностей для учреждения?

#### **Инсайдерская информация**

9. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или организации какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые

- данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие учреждению и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для учреждения во время исполнения своих обязанностей?
10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с учреждением информацию, ставшую Вам известной по работе?

### **Ресурсы организации**

11. Использовали ли Вы средства учреждения, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации учреждения или вызвать конфликт с интересами учреждения?
12. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в учреждении (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям учреждения к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью учреждения?

### **Равные права работников**

13. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством?
14. Работает ли в учреждении какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?
15. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в учреждение; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

### **Подарки и деловое гостеприимство**

16. Нарушали ли Вы требования Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства?

### **Другие вопросы**

17. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

---

---

---

## **Раздел 2**

### **Декларация о доходах**

18. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?

19. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период?

### Заявление

*Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.*

Подпись: \_\_\_\_\_

ФИО: \_\_\_\_\_

### Раздел 3

*Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:*

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, подпись)

С участием (при необходимости):

Представитель директора МБУК ЦБС \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

Представитель Комиссии по регулированию конфликта интересов  
и соблюдению Кодекса этики и служебного поведения \_\_\_\_\_

(Ф.И.О, подпись)

Представитель кадровой службы \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

### Решение непосредственного руководителя по декларации

(подтвердить подписью):

|   |  |
|---|--|
| Конфликт интересов не был обнаружен   |  |
| Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами учреждения |  |
| Я ограничил работнику доступ к информации учреждения, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника                                    |  |

|   |  |
|---|--|
| [указать какой информации]  |  |
| <p>Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов</p> <p>[указать, от каких вопросов]</p> |  |
| <p>Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника</p> <p>[указать каких обязанностей]</p>   |  |
| <p>Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами</p>  |  |
| <p>Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов</p>   |  |
| <p>Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе учреждения за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству</p>  |  |
| <p>Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что .....</p>  |  |



**Перечень должностей, замещение которых связано  
с коррупционными рисками**

- 1.** Директор
- 2.** Заместитель директора по общим вопросам
- 3.** Заместитель директора по библиотечной деятельности
- 4.** Заместитель директора по информационным технологиям
- 5.** Заместитель директора по социокультурной деятельности и работе с детьми
- 6.** Главный бухгалтер
- 7.** Секретарь руководителя
- 8.** Ведущий бухгалтер
- 9.** Начальник отдела общего обеспечения
- 10.** Ведущий юрисконсульт
- 11.** Ведущий экономист
- 12.** Начальник хозяйственно – эксплуатационного отдела
- 13.** Заведующий отделом комплектования
- 14.** Начальник отдела автоматизации и информационных технологий
- 15.** Заведующий библиотекой
- 16.** Заведующий складом

