

УТВЕРЖДАЮ

директор ГКУК «Пензенская областная библиотека для детей и юношества»  
*Ю.А. Звягина*  
Ю.А. Звягина  
«08» июня 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о выявлении и урегулировании конфликта интересов**  
**государственного областного казенного учреждения культуры**  
**«Пензенская областная библиотека для детей и юношества»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов сотрудников государственного областного казенного учреждения культуры «Пензенская областная библиотека для детей и юношества» (далее – Библиотека) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.04.2016 № 147 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2016-2017 годы», Планом противодействия коррупции в Пензенской области на 2016 - 2017 годы, утвержденный распоряжением Губернатора Пензенской области от 14.03.2016 N 70-р, Планом Управления культуры и архива Пензенской области по противодействию коррупции, утвержденному приказом Управления культуры и архива Пензенской области от 05.05.2016 г. № 11-06.

1.2. Целью положения о конфликте интересов является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников учреждения и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого учреждения.

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

1.3. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

**2. Используемые в положении понятия и определения**

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

**Личная заинтересованность сотрудника Библиотеки** – заинтересованность работника, связанная с возможностью получения 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 учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими профессиональных обязанностей.

**3. Круг лиц подпадающих под действие положения.**

3.1. Действие положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности. Обязаны соблюдать положение также физические лица, сотрудничающие с учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

#### **4. Основные принципы управления конфликтом интересов в Библиотеке**

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.

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

5.1. Сотрудники Библиотеки в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих профессиональных 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.

#### **6. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

6.1. Для раскрытия конфликта интересов работники учреждения могут использовать следующие способы:

- 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.

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

6.3. Библиотека принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

6.4. Прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов в Библиотеке ведет рабочая группа по противодействию коррупции. Поступившая информация должна быть тщательно проверена членами Рабочей группы по противодействию коррупции с целью оценки серьезности возникающих для Библиотеки рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

6.5. Итогом урегулирования конфликта интересов могут стать следующие решения:

6.5.1. решение, что сведения, которые были представлены работником, не являются конфликтом интересов и, как следствие, не нуждаются в специальных способах урегулирования.

6.5.2. решение, что конфликт интересов имеет место, при этом могут использоваться различные целесообразные способы его разрешения, в том числе:

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

- добровольный отказ работника Библиотеки 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 Библиотеки;
- увольнение работника из Библиотеки по инициативе работника.

6.6. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие 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 работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

## **7. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений**

7.1. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является директор Библиотеки.

7.2. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтов интересов не может превышать трех рабочих дней.

7.3. Рассмотрение полученной информации проводится рабочей группой по противодействию коррупции Библиотеки.

7.4. Участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в заседании рабочей группы по его желанию.

7.5. Полученная информация всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение оформляется протоколом и доводится до сведения директора учреждения.

7.6. Решения комиссии носят рекомендательный характер. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает директор учреждения в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.

## **8. Ответственность работников учреждения за несоблюдение положения о конфликте интересов**

8.1. Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых сотрудник Библиотеки может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются следующие:

- получение подарков;
- проведение массовых мероприятий платного характера;
- участие в жюри конкурсных мероприятий.

8.2. Для предотвращения конфликта интересов сотрудникам Библиотеки необходимо следовать «Правилам этического поведения руководителя и работников ГКУК «Пензенская областная библиотека для детей и юношества» от 23 января 2015 г.

8.3. За несоблюдение положения о конфликте интересов сотрудник Библиотеки может быть привлечен к административной ответственности.

8.4. За непринятие работником 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.