

Муниципальное казенное учреждение
Управление по развитию физической культуры, спорта и молодежной
политики Администрации города Нижний Тагил



**Муниципальное бюджетное учреждение
«Музей памяти воинов-тагильчан, погибших
в локальных войнах планеты»
(МБУ «Музей памяти воинов»)**

ПРИКАЗ

«22» июля 2019 г.

№ 10

Нижний Тагил

**Об утверждении
Положения о конфликте интересов работников
МБУ «Музей памяти воинов»**

В соответствии с федеральным законодательством и решением комиссии по
противодействию коррупции в МБУ «Музей памяти воинов»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать недействительным Положение о конфликте интересов работников МБУ «Музей памяти воинов», утвержденное приказом директора от 29.12.2018 №25.
2. Утвердить Положение о конфликте интересов работников МБУ «Музей памяти воинов» в новой редакции (Приложение №1).
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Р.Л. Артыухин

организации, клиентов учреждения, деловых партнеров учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам организации, клиентов организации, деловых партнеров организации;

клиент учреждения – юридическое или физическое лицо, которому учреждением оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;

деловой партнер – физическое или юридическое лицо, с которым учреждение взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

3. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

3.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении осуществляется в соответствии с принципами:

- а) приоритетность применения мер по предупреждению коррупции;
- б) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- в) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- г) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;
- д) защита работника Учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Учреждения и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

4. Обязанности работника Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

4.1. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4.2. Работник Учреждения при выполнении своих должностных

5.1. Ответственным за прием уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении.

5.2. Работник Учреждения обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

5.3. В случае если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

5.4. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении.

5.6. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции в Учреждении.

5.7. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается на рассмотрение Комиссии МБУ «Музей памяти воинов» по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, которая рассматривает уведомление в срок не позднее 2 рабочих дней со дня его поступления. Копия протокола заседания комиссии в срок не позднее 1 рабочего дня со дня заседания направляется руководителю Учреждения.

5.8. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении

6. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Учреждении.

6.1. Работники Учреждения обязаны принимать меры по предотвращению ситуации и обстоятельств, которые приводят или могут привести к возникновению конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства.

6.2. Конфликт интересов в Учреждении может быть урегулирован следующими способами:

- ограничение доступа работника Учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- 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;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Учреждения;
- перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника Учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- иные способы урегулирования конфликта интересов.

6.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

7. Ответственность за несоблюдение требований Положения

7.1. Лица, не соблюдающие требования настоящего Положения, несут ответственность в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Приложение №1 к Положению о
конфликте интересов работников
МБУ «Музей памяти воинов»,
утвержденному приказом
директора от 22.07.2019 № 10

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет _____ или _____ может _____ повлиять _____ личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Лицо, направившее
сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

Приложение №2 к Положению о
 конфликте интересов работников
 МБУ «Музей памяти воинов»,
 утвержденному приказом
 директора от 22.07.2019 № 10

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

гра- бый	Содержание заинтересованн ости	Действие, в совершении которого имеется заинтересованность лица	ФИО, должность лица, направившего уведомление	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, направившего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
	4	5	6	7	8	9