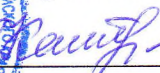




УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБУ Музей Г.С. Титова

 Т.Д. Кайгородова

приложение 1

к приказу № 46 от 29.06.2017

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ В КРАЕВОМ
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧЕРЕЖДЕНИИ "АЛТАЙСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕМОРИАЛЬНЫЙ МУЗЕЙ Г. С. ТИТОВА"**

с. Полковноково 2017г.

1.Общее положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов КГБУ Музей Г.С.Титова (далее - Положение) разработано на основе Федерального от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Методических рекомендаций по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции от 08 ноября 2013г., разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников КГБУ музей Г.С.Титова в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Целью настоящего Положения является регулирование и предотвращение конфликта интересов работников в деятельности Музея.

1.4. Положения настоящего Положения обязательны для работников и являются составной частью профессиональных стандартов работников КГБУ музей Г.С.Титова.

1.5. Основной задачей по предотвращению и урегулированию конфликта интересов ограничение влияния личной заинтересованности работников музея на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

2.Основные понятия, используемые в настоящем положении

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

Личная заинтересованность работника (представителя музея)- заинтересованность работника, связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3.Круг лиц, попадающих под действие положения

3.1 Действие Положения распространяется на всех сотрудников музея вне зависимости от уровня занимаемой должности.

4.Основные принципы управления конфликтов интересов в музее

4.1.В основу работы по управлению конфликтов интересов в музее положены следующие принципы:

- обязанность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов организации и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита сотрудника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт сотрудником и урегулирован (предотвращен) музеем.

5.Обязанности сотрудников в связи с урегулированием конфликта интересов в музее

Работники музея в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

- 5.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами музея - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.
- 5.2.Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.
- 5.3.Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.
- 5.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6.Порядок раскрытия конфликта интересов сотрудников музея и порядок его урегулирования

- 6.1. Для раскрытия конфликта существуют следующие возможные варианты раскрытия конфликта интересов:
 - раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
 - разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.
- 6.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допускается первоначальное раскрытие конфликта в устной форме с последующей фиксацией в письменной форме.
- 6.3.Музей берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.
- 6.4. Поступившая информация должна быть зарегистрирована в журнале регистраций сообщений, о наличии личной заинтересованности уполномоченным на это должностным лицом в течение одного рабочего дня со дня ее поступления (приложение 1 к настоящему Положению).

6.5. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для музея и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы музей может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждаются в специальных способах урегулирования.

6.6. В случае если конфликт имеет место, то для его разрешения музей может использовать следующие способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа сотрудника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы сотрудника;
- добровольный отказ сотрудника 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 сотрудника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача сотрудником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ сотрудника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами музея;
- увольнение сотрудника из музея по инициативе сотрудника;
- увольнение сотрудника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

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

6.8. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее "мягкая" мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более "жесткие" меры следует 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 учитываются значимость личного интереса сотрудника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам музея.

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 в музее является должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в музее.

7.2. Полученная информация рассматривается коллегиально комиссией по урегулированию конфликтов интересов, утвержденной приказом директора музея.

8. Ответственность работников музея за несоблюдение положения

8.1. За несоблюдение Положения сотрудник может быть привлечен к ответственности, в соответствии с действующим законодательством.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора и действует до его отмены.

9.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимаются приказом директора музея.

приложение №1

к положению о конфликте интересов

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ СООБЩЕНИЙ О НАЛИЧИИ ЛИЧНОЙ
ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ**

№п/п	Дата регистрации	Ф.И.О., должность лица, представившего информацию	Содержание заинтересованности лица	Ф.И.О., должность лица, принявшего сообщение	Подпись лица, принявшего сообщение
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					