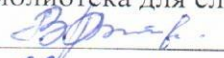


СОГЛАСОВАНО:

Представитель трудового коллектива
Государственного бюджетного учреждения
культуры «Иркутская областная специальная
библиотека для слепых»

 З. В. Жданова
« 03 » июня 2017г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора Государственного
бюджетного учреждения культуры «Иркутская
областная специальная библиотека для
слепых»

№ 1 от « 03 » июня 2017г.



ПОРЯДОК

**информирования работниками работодателя о возникновении личной
заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов и
урегулирование выявленного конфликта интересов в
Государственном бюджетном учреждении культуры
«Иркутская областная специальная библиотека для слепых».**

1. Настоящий порядок регламентирует в Государственном бюджетном учреждении культуры «Иркутская областная специальная библиотека для слепых» (далее – Библиотека) процедуру уведомления работниками работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, порядок предотвращения, а также урегулирование выявленного конфликта интересов.

2. Порядок информирования работниками работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов и урегулирование выявленного конфликта интересов (далее – Порядок) разработан на основании Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013г., Методических рекомендаций о мерах по повышению эффективности работы по профилактике и противодействию коррупционных правонарушений в организациях, подведомственных Министерству культуры Российской Федерации.

3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

4. Под личной заинтересованностью работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя, членов своей семьи или для третьих лиц, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

5. Действие настоящего Порядка распространяется на всех сотрудников Библиотеки вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

6. В основу работы по управлению конфликтом интересов положены следующие принципы:

6.1. обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

6.2. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Библиотеки при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

6.3. конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

6.4. соблюдение баланса интересов Библиотеки и работника при урегулировании конфликта интересов;

6.5. защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Библиотекой.

7. Обязанности работников Библиотеки в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

7.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Библиотеки – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

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

7.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

7.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

8. 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 о конфликте интересов по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

9. Уведомление о конфликте интересов подается по форме согласно Приложения № 1 к Порядку. В уведомлении указывается:

а) фамилия, имя, отчество сотрудника, направившего уведомление;

б) должность, наименование структурного подразделения;

в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника и правами и законными интересами Библиотеки, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Библиотеки, работником (представителем Библиотеки) которой он является;

г) информация о личной заинтересованности сотрудника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения сотрудником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

д) дата подачи уведомления.

Уведомление, поданное сотрудником, подписывается им лично.

10. Уведомление адресуется директору Библиотеки и передается лично или посредством почтовой связи лицу, приказом директора назначенному ответственным за прием и регистрацию уведомлений (далее – Ответственное лицо).

11. Регистрация уведомлений осуществляется Ответственным лицом в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов (далее – журнал), в день поступления (приложение № 2 к настоящему Порядку).

12. На уведомлении ставится отметка о его поступлении с указанием даты и регистрационного номера по журналу. На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

13. Поступившая информация подлежит тщательной проверке директором с целью оценки серьезности возникших для Библиотеки рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Библиотека берёт на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирование конфликта интересов. В итоге этой работы Библиотека может прийти к выводу об отсутствии конфликта интересов, либо о том, что конфликт интересов имеет место.

14. Для урегулирования конфликта интересов могут использоваться различные способы его разрешения, в том числе:

14.1. ограничение доступа работников к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

14.2. 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;

14.3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

14.4. временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

14.5. перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

14.6. передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

14.7. отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами ГБУК ИО библиотека для слепых;

14.8. увольнение работника по инициативе работника;

14.9. увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

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.

14.10. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбираются наиболее «мягкие» меры урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более «жесткие» меры используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, недостаточной эффективности «мягких». Рассмотрение полученной информации по существу вопроса проводится коллегиально. 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 Библиотеки.

Директор библиотеки

В. Лаптева

В.А. Лаптева

Приложение № 1

к Порядку информирования работниками работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов и урегулирование выявленного конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении культуры «Иркутская областная специальная библиотека для слепых»

Директору ГБУК ИО библиотеки для слепых

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., должность)

Уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 11 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

(фамилия, имя, отчество сотрудника)

Уведомляю о возникновении (возможном возникновении) конфликта интересов, а именно _____

(перечислить, в чем выражается конфликт интересов)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов: " __ " _____ 20__ г. № _____

(подпись, Ф.И.О. Ответственного лица)

Приложение № 2

к Порядку информирования работниками работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов и урегулирование выявленного конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении культуры «Иркутская областная специальная библиотека для слепых»

ЖУРНАЛ

учета уведомлений о возникновении конфликта интересов

(наименование организации)

N п/п	Дата подачи	Фамилия, имя, отчество, должность сотрудника, подавшего уведомление	Наименование структурного подразделения	Примечание	Подпись ответственного лица
1	2	3	4	5	6