

Положение о конфликте интересов

1. Цели и задачи Положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов в МУК «ККиО им Ю.А. Гагарина» (далее – Положение о конфликте интересов) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Работники должны соблюдать интересы МУК «ККиО им Ю.А. Гагарина» (далее - Учреждения), прежде всего в отношении целей деятельности учреждения, и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих трудовых обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях, противоречащих целям, указанным в Уставе Учреждения.

1.3. Работники должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего Учреждения.

1.4. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех структурных подразделений.

2. Меры по предотвращению конфликта интересов

2.1. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

– строгое соблюдение директором Учреждения, работниками, независимо от занимаемой должности обязанностей, установленных законодательством, Уставом Учреждения, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;

– утверждение и поддержание организационной структуры, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчетность;

– выдача определенному кругу работников доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок;

– распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения правонарушений и преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;

– запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

3. Обязанности директора Учреждения и работников по предотвращению конфликта интересов

3.1. В целях предотвращения конфликта интересов директор Учреждения и работники обязаны:

– исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными документами;

- соблюдать требования настоящего Положения о конфликте интересов;
- при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением ими трудовых обязанностей;
- уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме;
- исключить возможность вовлечения организации, руководителя организации и работников в осуществление противоправной деятельности;
- обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;
- соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики
- обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества Учреждения.

4. Порядок предотвращения или урегулирования конфликта интересов

- 4.1. Урегулирование (устранение) конфликтов интересов осуществляется лицом, уполномоченным по вопросам предупреждения коррупции.
- 4.2. Работники должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов директору Учреждения или уполномоченному по вопросам предупреждения коррупции, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.
- 4.3. Уполномоченный по вопросам предупреждения коррупции не позднее семи рабочих дней со дня поступления сообщения должен выдать работнику письменные рекомендации по разрешению конфликта интересов.
- 4.4. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в следующем:
 - 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 трудовых обязанностей работника;
 - временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;
 - перевод работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
 - передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
- увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;
- 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.