

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 57  
от 16.03.2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ**  
**Федерального государственного бюджетного учреждения культуры**  
**«Государственного художественно-архитектурного дворцово-паркового**  
**музея-заповедника «Царское Село»**

1. *Конфликт интересов* – 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. (Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»). Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности сотрудников Государственного Музея-заповедника «Царское Село» (далее – музей-заповедник) является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

2. Положение о конфликте интересов – это внутренний документ музея-заповедника, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у сотрудников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Положение о конфликте интересов музея-заповедника (далее – Положение) включает следующие аспекты:

- цели и задачи положения о конфликте интересов;
- используемые в положении понятия и определения;
- круг лиц, попадающих под действие положения;
- основные принципы управления конфликтом интересов в организации;
- порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов;
- обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;

- определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений;

- ответственность работников за несоблюдение Положения о конфликте интересов;

3. Используемые в Положении понятия и определения раскрываются в Антикоррупционной политике музея-заповедника.

4. Действие Положения распространяется на всех сотрудников музея-заповедника вне зависимости от уровня занимаемой должности.

5. В основу работы по управлению конфликтом интересов в музее-заповеднике положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение, урегулирование и оценка репутационных и иных рисков для музея-заповедника при выявлении каждого конфликта интересов;

- строгая конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов музея-заповедника и сотрудника при урегулировании конфликта интересов;

- защита сотрудника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов.

6. Обязанности сотрудников музея-заповедника в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами музея-заповедника без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать по возможности ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать потенциальный и возникший конфликт интересов;

- содействовать урегулированию конфликта интересов и выполнять установленные в этих целях требования музея-заповедника;

- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные Кодексом корпоративной этики, настоящим Положением.

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 по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

Раскрытие сведений о конфликте интересов желательно осуществлять в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

При необходимости о конфликте интересов ответственные лица сообщают директору музея-заповедника, который вправе давать обязательные для исполнения указания по урегулированию сложившейся ситуации.

7. Музей-заповедник берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

8. Поступающая информация должна быть тщательно изучена и проверена должностными лицами, ответственными за ее рассмотрение, с целью оценки серьезности возникающих для музея-заповедника рисков и выбора подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

9. Возможные способы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа сотрудника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы сотрудника;
- добровольный отказ сотрудника или его отстранение (полное 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 сотрудника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;
- перевод сотрудника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача сотрудником принадлежащего ему имущества, являющегося причиной возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ сотрудника от личного интереса, порождающего конфликт с интересами музея-заповедника;
- увольнение сотрудника по собственному желанию;
- 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.

При принятии решения о выборе конкретного способа разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса сотрудника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

10. Ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются непосредственный руководитель сотрудника, сотрудник кадровой службы, директор.

Рассмотрение полученной информации проводится коллегиально с привлечением руководителей отделов, заместителей директора и юрисконсульта.

11. Неисполнение возложенных на сотрудников обязанностей, установленных настоящим Положением, может послужить основанием для привлечения к дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности.

Согласовано:

Начальник юридического отдела



М.И. Кротова

Начальник отдела кадров



В.А. Мищенко

в.о. н.с.б



В.М. Заречкин