

## **Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в МБУ «Центральная городская детская библиотека им. А.П. Гайдара»**

### **1. Цели и задачи Положения о конфликте интересов**

1.1. Положение о конфликте интересов МБУ «Центральная городская детская библиотека им. А.П. Гайдара» (далее – Библиотека) разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников Библиотеки (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для Библиотеки).

1.2. Положение о конфликте интересов - это локальный документ Библиотеки, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Библиотеки в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя Библиотеки) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника 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.

### **2. Круг лиц, попадающих под действие Положения**

2.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Библиотеки вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с Библиотекой на основе гражданско-правовых договоров.

### **3. Основные принципы управления конфликтом интересов в Библиотеке**

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Библиотеке положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

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

#### **4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Библиотеки и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

4.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Библиотеки.

4.2. 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 по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.4. Прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов в Библиотеке ведет Рабочая группа по противодействию коррупции.

4.5. Библиотека берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена членами Рабочей группы по противодействию коррупции с целью оценки серьезности возникающих для Библиотеки рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.6. Итогом урегулирования конфликта интересов могут стать следующие решения:

4.6.1. решение, что сведения, которые были представлены работником, не являются конфликтом интересов и, как следствие, не нуждаются в специальных способах урегулирования.

4.6.2. решение, что конфликт интересов имеет место, при этом могут использоваться различные целесообразные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- 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;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Библиотеки;
- увольнение работника из Библиотеки по инициативе работника.

4.7. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть найдены иные формы его урегулирования.

4.8. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее "мягкая" мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры используются 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 важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Библиотеки.

## **5. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

5.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей - руководствоваться интересами Библиотеки без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

## **6. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений.**

6.1. Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является:

- директор МБУ «ЦГДБ им. А.П. Гайдара»;

- должностное лицо, ответственное за ведение кадрового учета (при приеме на работу);

- должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в МБУ «ЦГДБ им. А.П. Гайдара».

6.2. Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до директора МБУ «ЦГДБ им. А.П. Гайдара», который назначает срок ее рассмотрения.

6.3. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать трех рабочих дней.

6.4. Рассмотрение полученной информации проводится комиссией в составе:

- директора МБУ «ЦГДБ им. А.П. Гайдара»;
- должностного лица, ответственного за противодействие коррупции;
- должностного лица, ответственного за ведение кадрового учета;
- председателя профсоюзного комитета.

6.5. Работник, подавший сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов участвует в заседании комиссии по своему желанию.

6.6. Полученная информация всесторонне изучается комиссией и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии.

6.7. Решение комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения директора МБУ «ЦГДБ им. А.П. Гайдара». Решения комиссии носят рекомендательный характер.

6.8. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает директор МБУ «ЦГДБ им. А.П. Гайдара» в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.

## **7. Ответственность работников учреждения за несоблюдение положения о конфликте интересов.**

За несоблюдение положения о конфликте интересов работник может быть привлечен к административной ответственности.

Список лиц, ознакомленных с Положением  
о выявлении и урегулировании конфликта интересов  
в МБУ «Центральная городская детская библиотека им. А.П. Гайдара»

№ п/п	Ф.И.О.	должность	подпись
1.	Абашкин В.В.	дворник	
2.	Анисимова О.В.	главный библиотекарь	
3.	Бабкина Л.В.	гардеробщик	
4.	Бушуева Р.Л.	главный бухгалтер	
5.	Гудкова Н.К.	уборщик служебных помещений	
6.	Дряхлова И.В.	главный библиотекарь	
7.	Журавлева Л.С.	библиотекарь	
8.	Зайченко Н.В.	ведущий библиотекарь	
9.	Зенкович С.И.	ведущий библиотекарь	
10.	Знаева Н.В.	библиотекарь	
11.	Кадыров Р.Т.	инженер- программист	
12.	Камаев А.В.	плотник	
13.	Камаева Т.В.	заместитель директора по ИМР	
14.	Касимова Е.Е.	главный библиограф	
15.	Киченко Е.А.	заместитель директора по ОМР	

16.	Курлыкина С.П.	ведущий библиотекарь	
17.	Лабадина Н.П.	библиотекарь структурного подразделения	
18.	Лунева Н.В.	заместитель директора по АХЧ	
19.	Михеева Д.С.	главный библиотекарь	
20.	Мызникова А.И.	главный библиотекарь	
21.	Новеньких Ю.Н.	библиотекарь	
22.	Пупкова М.В.	библиотекарь	
23.	Путилова А.В.	ведущий библиотекарь	
24.	Саратовская Е.Г.	юрисконсульт	
25.	Саурова Х.М.	библиотекарь структурного подразделения	
26.	Стенина В.Ю.	заместитель главного бухгалтера, инспектор по кадрам	
27.	Тюрина Н.В.	экономист, юрисконсульт (ответственный по закупкам)	
28.	Чемезова Н.А.	главный библиотекарь	
29.	Шабанова И.И.	библиотекарь	
30.	Шумова Л.А.	ведущий библиотекарь	

***Об утверждении Положения  
о выявлении и урегулировании конфликта интересов  
в МБУ «ЦГДБ им. А.П. Гайдара»***

В целях реализации подпункта 4 пункта 2 статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в МБУ «ЦГДБ им. А.П. Гайдара» с (Приложение 1)
2. Курлыкиной С.П., ответственному лицу за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ознакомить всех работников с Положением о выявлении и урегулировании конфликта интересов в МБУ «ЦГДБ им. А.П. Гайдара» под роспись.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор  
С приказом ознакомлена:

Нежданова Э.И.  
Курлыкина С.П.