



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«ИСТОРИКО-АРХЕОЛОГИЧЕСКИЙ МУЗЕЙ-ЗАПОВЕДНИК «КАЛОС ЛИМЕН»**

ДЕРЖАВНА БЮДЖЕТНА УСТАНОВА РЕСПУБЛІКИ КРИМ  
«ІСТОРИКО-АРХЕОЛОГІЧНИЙ МУЗЕЙ-ЗАПОВІДНИК «КАЛОС ЛІМЕН»

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ ДЕВЛЕТ БЮДЖЕТ МУЭССИСЕСИ  
«ТАРИХИЙ-АТИКЪИЯТ МУЗЕЙ-КЪОРУКЪ «КАЛОС ЛИМЕН»

**ПРИКАЗ**

пгт Черноморское

**28 марта 2016 года**

**№ 23**

«Об утверждении Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Историко-археологический музей-заповедник «Калос Лимен»

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции от 08 ноября 2013 года, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации и письма Министерства культуры Республики Крым от 11.09.2015 года за №01-22/1209-06 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Историко-археологический музей-заповедник «Калос Лимен» согласно приложения.
2. Создать комиссию по урегулированию конфликта интересов в государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Историко-археологический музей-заповедник «Калос Лимен».
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

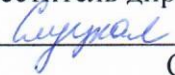
Заместитель директора  
ГБУРК ИАМЗ «Калос Лимен»

*Суржал*

С. Слуцкая

Государственное  
бюджетное учреждение  
Республики Крым  
«Историко-археологический  
музей-заповедник «Калос Лимен»

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора

  
С.М. Слуцкая  
Введено в действие приказом  
заместителя директора от  
№ \_\_\_\_\_

**Положение о конфликте  
интересов  
ГБУРК ИАМЗ «Калос Лимен»**

Р. Крым п. Черноморское

Положение о конфликте интересов Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Историко-археологический музей-заповедник «Калос Лимен» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции от 08 ноября 2013 года, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации и письма Министерства культуры Республики Крым от 11.09.2015 года за №01-22/1209-06

**1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ**

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

Целью положения о конфликте интересов является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников Учреждения и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого Учреждения.

Основной задачей данного положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

**2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОЛОЖЕНИИ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

*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.

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

*Положение о конфликте интересов (далее положение)* – это внутренний документ Учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов

интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

### 3. КРУГ ЛИЦ, ПОПАДАЮЩИХ ПОД ДЕЙСТВИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Действие положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

### 4. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ В УЧРЕЖДЕНИИ

В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения 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) Учреждением.

### 5. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ В СВЯЗИ РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

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

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения – 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. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОМ УЧРЕЖДЕНИЯ И ПОРЯДОК ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЯ

Для раскрытия конфликта интересов работники Учреждения могут использовать следующие способы:

- 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 осуществляется в письменном виде. Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Учреждение принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

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

В случае если конфликт интересов имеет место, то для его разрешения Учреждение может использовать следующие способы, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника организации 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;
- 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;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника из организации 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.

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

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 учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

## 7. ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА ПРИЕМ СВЕДЕНИЙ О ВОЗНИКШЕМ (ИМЕЮЩИМСЯ) КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ И РАССМОТРЕНИЯ ЭТИХ СВЕДЕНИЙ

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

- заместители директора;
- главный хранитель фондов;
- специалист по кадрам;
- председатель профсоюзной организации.

Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до заместителя директора Учреждения, который назначает срок ее рассмотрения.

Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтов интересов не может превышать десять рабочих дней.

Рассмотрение полученной информации проводится комиссией в составе:

- председатель профсоюзной организации;
- руководителя структурного подразделения, в котором работник работает;

- специалист по кадрам;
- юриста Учреждения;
- главный бухгалтер.

Участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, возможно в заседании комиссии по его желанию.

Полученная информация комиссией всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения заместителя директора Учреждения. Решения комиссии носят рекомендательный характер. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает заместитель директора Учреждения в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.

#### 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

За несоблюдение положения о конфликте интересов работник может быть привлечен к ответственности, в соответствии с действующим законодательством.

За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ может быть расторгнут трудовой договор.

Заместитель директора

С.М. Слуцкая

Главный бухгалтер

Н.В. Левчук

СОГЛАСОВАНО:

Специалист по кадрам

В.Г. Кононенко

Юрист

И.А. Голубев

Председатель профсоюзной организации

С.Н. Некляса