



Утверждено  
приказом генерального директора  
от 20 октября 2017 года №123

Н.В. Павличкова

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ  
в областном государственном  
бюджетном учреждении культуры  
«Костромской государственной историко-архитектурный и  
художественный музей-заповедник»**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о конфликте интересов в областном государственном бюджетном учреждении культуры «Костромской государственной историко-архитектурный и художественный музей-заповедник» (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Костромской области от 10.03.2009 № 450-4-ЗКО «О противодействии коррупции в Костромской области».

1.2. *Конфликт интересов* - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника организации влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, а также законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником которой он является.

*Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником организации, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.*

1.3. Положение разработано и утверждено с целью предотвращения (урегулирования) конфликта интересов в деятельности работников организации, а также возможных негативных последствий конфликта интересов для организации.

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

1.5. Положение о конфликте интересов - это внутренний документ организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.6. Действие Положения распространяется на всех работников организации вне зависимости от уровня занимаемой должности.

## **II. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ В ОРГАНИЗАЦИИ**

2.1. Основной задачей деятельности организации по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

2.2. В основу работы по управлению конфликтом интересов в организации положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого случая возникновения конфликта интересов;

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

- соблюдение баланса интересов организации 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) в организации.

## **III. СИТУАЦИИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Конфликт интересов может возникнуть в тех случаях, когда личный интерес работника организации противоречит его профессиональным обязанностям и задачам организации или когда посторонняя по отношению к организации деятельность занимает рабочее время сотрудника.

Например:

3.1. Работник организации в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность. Способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

3.2. Работник организации участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, или иных лиц, с которыми связана его личная заинтересованность. Способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом

конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3.3. Работник организации или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от сторонней организации, имеющей деловые отношения с организацией, в которой трудоустроен работник (либо работник намеревается установить такие отношения). Способы урегулирования: рекомендовать работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

3.4. Работник организации или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника организации, в отношении которого работник выполняет функции руководителя. Способы урегулирования: рекомендовать работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение его должностных обязанностей.

3.5. Работник организации использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника. Способы урегулирования: установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

3.6. Приведенный перечень ситуаций возникновения конфликта интересов не является исчерпывающим.

3.7. Для предотвращения конфликта интересов работникам организации необходимо следовать настоящему Положению и иным правовым актам организации в сфере противодействия коррупции.

#### **IV. ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ И ВЫЯВЛЕНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

4.1. При приеме на работу, изменении обязанностей работника, назначении на новую должность или возникновении другой ситуации информацию о потенциальном конфликте интересов работник обязан сообщить руководству организации (работодателю).

4.2. В целях предотвращения и выявления конфликта интересов организация:

- обеспечивает при приеме на работу, а также ежегодно знакомит каждого работника с настоящим Положением и иными правовыми актами организации в сфере противодействия коррупции;

- обеспечивает сохранность персональных данных;

- привлекает работников к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, за несоблюдение требований и ограничений настоящего Положения и иных правовых актов организации в сфере противодействия коррупции.

4.3. В случае возникновения конфликта интересов работник организации обязан:

- сообщить непосредственному руководителю о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только о нем становится известно;

- принять меры по предотвращению (урегулированию) конфликта интересов по согласованию с руководителем организации.

4.4. В случае, когда проводимые организацией контрольные мероприятия, проверки, служебное расследование указывают на возможность нарушения прав и законных интересов граждан вследствие выявленного конфликта интересов, руководитель организации принимает меры, направленные на предотвращение последствий конфликта интересов.

4.3. Руководитель организации в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников организации и урегулированию конфликта интересов. Форма уведомления приведена в приложении к Положению.

Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников организации и урегулированию конфликта интересов утверждается локальным правовым актом организации.

4.5. В целях предотвращения конфликта интересов работники организации обязаны:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;

- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением и иными правовыми актами антикоррупционной направленности, действующими в организации;

- незамедлительно доводить до сведения ответственных лиц организации информацию о появлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов;

- сообщать руководителю организации о возникновении обстоятельств, препятствующих надлежащему, объективному и беспристрастному исполнению ими трудовых обязанностей;

- соблюдать режим защиты информации;

- при выполнении трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и иных лиц, с которыми может быть связана личная заинтересованность работника;

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

- раскрывать возникший реальный или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

## **V. ПРОЦЕДУРА РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

5.1. Виды раскрытия конфликта интересов в организации:

- 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.

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

5.3 Должностным лицом, осуществляющим прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является лицо, ответственное за разработку в организации мер по противодействию коррупции.

Рассмотрение полученной информации проводится коллегиально. В обсуждении в обязательном порядке принимают участие следующие лица: руководитель организации, его заместитель, лицо, ответственное за разработку антикоррупционных мероприятий, работник и непосредственный руководитель работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, сотрудник отдела кадров, председатель профсоюзного комитета. В каждом конкретном случае руководитель организации может привлечь к обсуждению иных лиц.

5.4. Организация берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена комиссией с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

5.5. В итоге этой работы организация 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.

5.6. Организация также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- 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 функциональных обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающего выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт интересов;
- прекращение трудовых отношений между организацией и работником по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

5.7. Перечень способов разрешения конфликта интересов, указанный в пункте 5.6 Положения, не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае комиссией могут быть найдены иные формы его урегулирования.

## **VI. КОНФИДЕНЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ И ЕЕ ЗАЩИТА**

6.1. В целях предотвращения неправомерного использования персональных данных и конфиденциальной информации, а также сохранения врачебной тайны, организация:

- определяет перечень информации, относящейся к конфиденциальной информации, персональным данным;
- устанавливает различные уровни доступа должностных лиц к конфиденциальной информации, персональным данным;
- устанавливает правила использования конфиденциальной информации, персональных данных;
- обеспечивает наличие письменного обязательства работников о неразглашении персональных данных и конфиденциальной информации;
- ограничивает свободный доступ посторонних лиц в помещения организации (её структурных подразделений), предназначенные для хранения и обработки сведений, содержащих персональные данные, и информацию, относимую к конфиденциальной.
- обеспечивает сохранность документов, содержащих персональные данные, конфиденциальную информацию.

## **VII. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПРАВИЛ И ПРОЦЕДУР, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ПОЛОЖЕНИЕМ**

7.1. Осуществление внутреннего контроля за соблюдением в организации работниками правил и процедур, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на лицо, ответственное за разработку антикоррупционных мероприятий и специально создаваемую в организации комиссию.

7.2. Осуществление внутреннего контроля включает в себя:

- отслеживание на основании имеющейся (полученной) информации действий, которые вызывают конфликт интересов;

- право требовать предоставления работниками организации объяснений в письменной форме по вопросам, возникающим в ходе исполнения ими своих обязанностей при осуществлении профессиональной деятельности;

- осуществление служебных проверок по фактам нарушений работниками организации условий настоящего Положения и иных правовых актов антикоррупционной направленности;

- соблюдение конфиденциальности полученной информации;

- незамедлительное уведомление руководителя организации о выявленных фактах конфликта интересов (вероятности его наступления) и результатах проведённых в связи с этим служебных проверок;

- иные действия, направленные на обеспечение соблюдения настоящего Положения и предотвращение конфликта интересов.

## **VII. МЕРЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ**

**8.1.** Работник, совершивший коррупционное правонарушение, несет юридическую ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

**Форма уведомления о возникновении конфликта интересов**

---

(отметка об  
ознакомлении)

Руководителю организации

от

---

(Ф.И.О., замещаемая  
должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

---

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

---

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

---

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников организации и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)



