УТВЕРЖДАЮ
Директор
БУ «Детско-юношеская библиотека»
Минкультуры Чувашии

_____ Т. Р. Григорьева
« 04 » марта 2022 г.

Положение
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в бюджетном учреждении Чувашской Республики
«Чувашская республиканская детско-юношеская библиотека»
Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела
Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение – это локальный нормативный документ, регулирующий порядок сообщения работниками бюджетного учреждения Чувашской Республики «Чувашская республиканская детско-юношеская библиотека» Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела (далее – Библиотека) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностях, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2. Положение создано во исполнение подпункта «б» пункта 5 Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 года №650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации, а также распоряжения Министерства культуры РФ от 17.01.2018 № 11001.1-39-ОР.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Библиотеки независимо от занимаемой должности и на физических лиц, сотрудничающих с Библиотекой на основе гражданско-правовых договоров.

1.4. В Положении используются следующие понятия:

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью и законными интересами Библиотеки, способное привести к причинению вреда законным интересам, имуществу и деловой репутации Библиотеки.

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

II. Основные принципы управления конфликтом интересов в Библиотеке

2.1. 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.

III. Виды раскрытия конфликта интересов работником

3.1. Основными видами раскрытия конфликта интересов являются:
- 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.

IV. Порядок уведомления директора Библиотеки работниками о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

4.1. Работники Библиотеки обязаны в соответствии с законодательством РФ о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4.2. Сообщение оформляется в письменном виде в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение №1 к настоящему Положению).

4.3. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.4. Работник представляет уведомление, предварительно ознакомив с ним своего заведующего, председателю комиссии по профилактике коррупционных правонарушений, созданной приказом директора Библиотеки.

4.5. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений (Приложение №2) в день его представления. Журнал хранится в Библиотеке в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

4.6. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

4.7. Уведомление с отметкой о регистрации в течение трех рабочих дней после его регистрации направляется директору Библиотеки.

V. Меры по разрешению конфликта интересов

5.1. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется по решению директора Библиотеки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В результате рассмотрения конфликта интересов используются различные способы их 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 находиться 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 по его инициативе.

5.3. В каждом конкретном случае по договоренности Библиотеки и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены новые формы его урегулирования.

5.4. 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 Библиотеки.

Приложение №1
к Положению о предотвращении и урегулированию конфликта интересов
в бюджетном учреждении Чувашской Республики
«Чувашская республиканская детско-юношеская библиотека»
Министерства культуры, по делам национальностей
и архивного дела Чувашской Республики

Директору
БУ «Детско-юношеская библиотека»
Минкультуры Чувашии
от_____
(Ф. И. О., должность, телефон)

Уведомление
о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Я, _____
(Ф.И.О., должность)
_____
уведомляю о том, что:
1._____
_____
_____
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2._____
_____
_____
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3.
_____
(предложения по урегулированию конфликта интересов)

Дата _____ _____ _____
(Подпись) *(Расшифровка подписи)*

Ознакомлен
_____
(должность, Ф. И. О. непосредственного начальника, работника, представляющего уведомление)

Дата _____ _____
(Подпись)

Регистрационный номер
в журнале регистрации уведомлений_____
Дата регистрации уведомления_____
_____
(Ф. И. О. лица, зарегистрировавшего уведомление)

_____
(подпись лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение №2
к Положению о предотвращении и урегулированию конфликта интересов
в бюджетном учреждении Чувашской Республики
«Чувашская республиканская детско-юношеская библиотека»
Министерства культуры, по делам национальностей
и архивного дела Чувашской Республики

Журнал
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Уведомление представлено (Ф. И. О., должность, подпись)	Уведомление зарегистрировано (Ф. И. О., должность, подпись)	Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте