

УТВЕРЖДЕНО
приказом Музейного Центра
«Наследие Чукотки»
от 27.12.2024 №100 од

**Положение
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов**

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников Государственного бюджетного учреждения Чукотского автономного округа «Музейный Центр «Наследие Чукотки», находящегося в ведомственном подчинении Департамента культуры и туризма Чукотского автономного округа, иных организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами исполнительной власти Чукотского автономного округа (далее - учреждение), в ходе исполнения ими трудовых функций.

2. Настоящее Положение распространяется на заместителя директора по административно-хозяйственной части, заместителя директора по отраслевым вопросам, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего) учреждения, а также на работников учреждения, должности которых включены в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - работники учреждения).

3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на должностное лицо (заместитель директора по административно-хозяйственной части), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в учреждении.

4. Урегулирование конфликта интересов в учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

4) соблюдение баланса интересов учреждения и ее работников при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника учреждения от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

5. В случае возникновения или возможного возникновения у работника учреждения личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в учреждении, работник учреждения подает на имя директора учреждения уведомление согласно приложению к настоящему Положению.

6. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению директора учреждения должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в учреждении.

7. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

8. По результатам рассмотрения должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в учреждении подготавливается мотивированное заключение.

9. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

10. Мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются директору учреждения.

11. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

12. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает директор учреждения.

13. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) организация не позднее трех рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом орган исполнительной власти Чукотского автономного округа, осуществляющий функции и полномочия учредителя.

14. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

1) ограничение доступа работника учреждения к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;

2) отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;

3) пересмотр и изменение трудовых функций работника учреждения;

4) временное отстранение работника учреждения от должности;

5) перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

6) отказ работника учреждения от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

7) увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

15. Организация в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

к Положению о предотвращении и
урегулировании конфликта интересов

Директору

должность Ф.И.О. руководителя

Государственного бюджетного учреждения
Чукотского автономного округа
«Музейный Центр «Наследие Чукотки»

наименование учреждения (организации)

Ф.И.О. работника

должность

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или регулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника учреждения предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов): _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(фамилия, инициалы)