Муниципальное казенное учреждение г.Астрахани

«Астраханский городской архив»

(МКУ г.Астрахани «АГА»)

ПРИКАЗ

03 августа 2018 года

№57

Об утверждении Положения о конфликте

интересов работников, формы журнала регистрации и формы декларации о конфликте интересов работников МКУ г.Астрахани «АГА»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-Ф3 «О противодействии коррупции», на основании п.8 Антикоррупционной политики в муниципальном казенном учреждении г.Астрахани «Астраханский городской архив» утвержденной приказом муниципального казенного учреждения г.Астрахани «Астраханский городской архив» от 31.05.2017 №33, в целях совершенствования эффективности работы по предупреждению коррупции в муниципальном казенном учреждении г.Астрахани «Астраханский городской архив»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые к настоящему приказу:
   1. Положение о конфликте интересов работников МКУ г.Астрахани «АГА» (Приложение №1).
   2. Форму журнала регистрации деклараций о конфликте интересов работников МКУ г.Астрахани «АГА» (Приложение №2).
   3. Форму деклараций о конфликте интересов работников МКУ г.Астрахани «АГА» (Приложение №3).
2. Ответственным за ведение журнала регистрации деклараций о конфликте интересов работников МКУ г.Астрахани «АГА» назначить ведущего юрисконсульта Мухина С.Д.
3. Секретарю руководителя Андреевой Ю.В. ознакомить с настоящим приказом сотрудников МКУ г.Астрахани «АГ А».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.А. Леонтьева

Приложение № 1

к приказу МКУ г.Астрахани «АГА»

от 03.08.2018 № 57

Положение

о конфликте интересов работников муниципального казенного

учреждения города Астрахани «Астраханский городской архив»

1.Общие положения

1. Действие настоящего Положения о конфликте интересов распространяется на всех работников МКУ г.Астрахани «АГА» вне зависимости от уровня занимаемой должности.
2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Трудовым кодексом Российской Федерации; иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.
3. Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников муниципального казенного учреждения г.Астрахани «Астраханский городской архив» (далее - МКУ г.Астрахани «АГА»), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.
4. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в организацию, с настоящим Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.
5. Основные понятия
   1. Конфликт интересов работников учреждения - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника 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 учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения, работником которой он является.
   2. Личная заинтересованность работника учреждения - заинтересованность работника учреждения, 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.

2

1. Основополагающие принципы управления конфликтом интересов в МКУ «г.Астрахани «АГА»

Работа по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МКУ г.Астрахани «АГА» выстроена на следующих принципах:

* обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
* индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов п его урегулировании;
* соблюдение баланса интересов МКУ г.Астрахани «АГА» и работника при урегулировании конфликта интересов;
* конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
* защита работника МКУ г.Астрахани «АГА» от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован/предотвращен руководством МКУ г.Астрахани «АГА».

1. Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов работника учреждения

Вероятные ситуации возникновения конфликта интересов:

* получение подарков и услуг (запрещено п.9.2. Антикоррупционной политики, п. 3.3 Правил внутреннего трудового распорядка МКУ г.Астрахани «А1 А»);
* сбор денег, в том числе на не регламентированные мероприятия и пр.;
* использование и передача третьим лицам персональной информации работников и т.д.;
* нарушение иных установленных запретов и ограничений для работников МКУ г.Астрахани «АГА»;
* иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника МКУ г.Астрахани «АГА».

1. Обязанности работника МКУ г.Астрахани «АГА» в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник МКУ г.Астрахани «АГА» обязан:

* руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
* избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
* раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов сообщая о сложившейся ситуации руководству МКУ г.Астрахани

3

«АГА»;

* содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

1. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения при осуществлении им профессиональной деятельности и порядок его предотвращения и урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов
   1. Рекомендуемые способы 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.

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде (Декларация установленной формы. Приложение №3). Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

МКУ г.Астрахани «АГА» 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 МКУ г.Астрахани «АГА» рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

* 1. В случае если установлен факт конфликта интересов, то для его разрешения могут использоваться следующие способы:
* ограничение доступа работника МКУ г.Астрахани «АГА» 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;
* временное отстранение сотрудника от работы, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
* отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МКУ г.Астрахани «АГА»;
* увольнение работника из МКУ г.Астрахани «АГА» 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;
* иные формы разрешения конфликта интересов.

4

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не считать исчерпывающим. Применительно к каждому конкретному случаю, по договоренности МКУ г.Астрахани «АГА» и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть применены иные формы его урегулирования. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Применение жестких мер воздействия допустимо 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 МКУ г.Астрахани «АГА».

* 1. В целях предотвращения возникновения конфликта интересов директор МКУ г.Астрахани «АГА», лица ответственные за антикоррупционную политику учреждения и работники учреждения должны предпринимать следующие меры:
* соблюдать требования законодательства РФ и Астраханской области, Устава и локальных актов МКУ г.Астрахани «АГА»;
* воздерживаться от действий, которые приведут или могут привести к возникновению конфликта между личными интересами и интересами МКУ г.Астрахани «АГА»;
* предварительно оценивать возможные действия и проекты решений МКУ г.Астрахани «АГА», которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
* выполнять условия заключенных МКУ г.Астрахапи «АГА» договоров;
* при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами МКУ г.Астрахани «АГА» без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами организации;

* исключить возможность вовлечения МКУ г.Астрахани «АГА», руководителя МКУ г.Астрахани «АГА» и работников в осуществление противоправной деятельности;

своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации о МКУ г.Астрахани «АГА» в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;

* обеспечить своевременное раскрытие достоверной информации, подлежащей раскрытию в соответствии с действующим законодательством РФ и способной оказать влияние на решения, принимаемые МКУ г.Астрахани «АГА» (его органами управления, работниками);
* обеспечить эффективное управление рисками работников МКУ

5

г.Астрахани «АГА», в том числе риском потери деловой репутации;

* исключить сознательное использование работниками ситуации в личных целях при очевидной ошибке работника (в том числе при ошибке в заявке, заявлении и ином документе, подписанном работником). В случае наличия такой ошибки работник должен предпринять разумные усилия по предотвращению выполнения ошибочного поручения и информировать об этом руководство;
* предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;

- своевременно информировать директора о возникновении обстоятельств, способствующих возникновению конфликтной ситуации;

* заблаговременно сообщить, директору о своем намерении работать по совместительству в другой организации (учреждении) и предоставить информацию, подтверждающую, что предполагаемая работа не противоречит интересам МКУ г.Астрахани «АГА».

1. Ответственность работников учреждения за несоблюдение положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, возникшем в деятельности работников учреждения
   1. За несоблюдение положения о конфликте интересов работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.
   2. 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.

Приложение №2

к приказу МКУг.Астрахани «АГА»

от 03.08.2018 №57

Форма журнала регистрации деклараций о конфликте интересов работников МКУ г.Астрахани «АГА»

Журнал

регистрации деклараций о конфликте интересов работников МКУ г.Астрахани «АГА» к совершению

коррупционных правонарушений

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Дата  принятия  декларации | ФИО работника, обратившегося с декларацией | Должность работника, обратившегося с декларацией | Принятое решение по результатам рассмотрения декларации | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение №3

к приказу МКУ г.Астрахани «АГА»

от 03.08.2018 №57

Форма деклараций о конфликте интересов работников МКУ г.Астрахани «АГА»

Директору муниципального казенного учреждения г.Астрахани «Астраханский городской архив» Леонтьевой Н.А. от .

.

(фамилия. имя. 0тчестно, должность)

Дата заполнения

Декларация охватывает время с по

Декларация о конфликте интересов работника

Перед заполнением настоящей декларации1 я подтверждаю, что ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников организации, Положением о конфликте интересов.

1. Внешние интересы или активы:

1. Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар (выгодоприобретатель), акциями (долями, паями) или имеете ли любой другой финансовый интерес:

1.1. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?[[1]](#footnote-1)

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована

или ищет возможность построить деловые отношения с учреждением или ведет с ней переговоры?

* 1. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-

конкуренте учреждения?

2

1. В компании или организации, выступающей стороной в судебном

или арбитражном разбирательстве с учреждением?

В случае положительного ответа на вопрос необходимо указать, информировали ли Вы ранее об этом должностное лицо организации, ответственное за противодействие коррупции?

.

1. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров. Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:
   1. В компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением?

.

* 1. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с учреждением или ведет с ней переговоры?
  2. В компании-конкуренте учреждением?
  3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с учреждением?

1. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности,

кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами учреждения в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретение или отчуждение каких-либо активов (имущества) или возможности развития бизнеса или бизнес-проектами?

1. Личные интересы и честное ведение бизнеса
2. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица учреждения (как

лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?

1. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией? .
2. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи учреждения, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между организацией и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные учреждения, который в сложившихся рыночных условиях

3

превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные учреждения?

1. Взаимоотношения с государственными/муниципальпыми служащими
2. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить

какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо

государственному/муниципальному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса учреждения?

1. Инсайдерская информация (предоставление закрытых сведений для получения личной выгоды)
2. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых,

интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащую учреждения и ставшую Вам известной по работе или разработанную Вами для учреждения во время выполнения своих обязанностей?

1. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых,

интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с учреждения информацию, ставшую Вам известной по работе?

1. Ресурсы организации
2. Использовали ли Вы средства учреждения, время, оборудование

(включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации учреждения или вызвать конфликт с интересами учреждения?

1. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной

деятельности вне занятости в учреждения (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям учреждения к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов? ресурсов и информации, являющихся собственностью учреждения?

1. Равные права работников

4

1. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в

учреждения, в том числе под Вашим прямым руководством?

1. Работает ли в учреждении какой-либо член Вашей семьи или

близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

1. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким

родственникам при приеме их на работу в организацию или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

1. Подарки и деловое гостеприимство
2. Нарушали ли Вы правила обмена деловыми подарками и знаками

делового гостеприимства? \_\_\_\_\_

1. Другие вопросы
2. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных

выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

В случае положительного ответа на любой из вопросов разделов I- VIII необходимо изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

.

.

.

.

.

.

.

1. Декларация о доходах
2. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?

.

.

.

.

.

.

4

1. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период?

.

.

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и соответствуют действительности.

Подпись:

« » 20 г.

.

(полнись, фамилия и инициалы)

Регистрационный номер в журнале регистрации

/ /

(дата) (подпись)

1. Ответьте «ДА» или «ПЕТ» на каждый вопрос. Ответ «ДА» не обязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разьяснения ко всем ответам «ДА» в месте, отведенном в конце восьмого раздела. Все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных братьев и сестер). [↑](#footnote-ref-1)