

**ПРИКАЗ**

17.12.2019 г.

№ 15 ОД

**Об утверждении положения  
о выявлении и урегулировании  
конфликта интересов  
в МБУК Троицко-Печорский  
районный музей**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. № 273 «О противодействии коррупции в Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в МБУК Троицко-Печорский районный музей, согласно Приложению.
2. Бажуковой Нелли Михайловне, ознакомить под роспись всех работников МБУК Троицко-Печорский районный музей с данным приказом.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой
4. Признать утратившую силу Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в МБУК Троицко-Печорский районный музей, утвержденное Приказом № 17 од от 30.11.2015.

Директор районного музея



А.С. Власова

**ПРИКАЗ**

**17.12.2019 г.**

**№ 15 ОД**

**Об утверждении положения  
о выявлении и урегулировании  
конфликта интересов  
в МБУК Троицко-Печорский  
районный музей**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. № 273 «О противодействии коррупции в Российской Федерации»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в МБУК Троицко-Печорский районный музей, согласно Приложению.
2. Бажуковой Нелли Михайловне, ознакомить под роспись всех работников МБУК Троицко-Печорский районный музей с данным приказом.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой
4. Признать утратившую силу Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в МБУК Троицко-Печорский районный музей, утвержденное Приказом № 17 од от 30.11.2015.

Директор районного музея

А.С. Власова

## **Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов**

### **1. Цели и задачи положения о конфликте интересов**

1. Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Троицко-Печорский районный историко-краеведческий музей им. Попова А.Н.» (далее – учреждение) разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников.

Положение о конфликте интересов – это внутренний документ организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Конфликтом интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Личная заинтересованность – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, 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 указанное лицо, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

### **2. Круг лиц, попадающих под действие Положения**

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

### **3. Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения**

3.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице директора Учреждения, о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передает директору Учреждения незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

3.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

#### **4. Порядок регистрации уведомлений**

4.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений производится в журнале регистрации входящей корреспонденции.

4.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение директору Учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

#### **5. Порядок принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов**

5.1. В течение трех рабочих дней директор Учреждения рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять:

- в ограничении доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- в добровольном отказе работника Учреждения 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;
- в пересмотре и изменении функциональных обязанностей работника;
- в переводе работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- в отказе работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- в увольнении работника из организации по инициативе работника.

5.2. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.

5.3. Настоящим Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- 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.

5.4. Решение директора Учреждения о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов оформляется приказом. Контроль за реализацией данного приказа осуществляется лицом, ответственным за организацию профилактики и противодействие коррупционным правонарушениям в Учреждении.

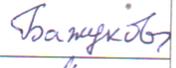
## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С Положением по урегулированию конфликта интересов в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Троицко-Печорский районный историко-краеведческий музей им. Попова А.Н.», утвержденным приказом МБУК Троицко-Печорский районный музей от 17.12.2019г. № 15 од, ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность	Дата ознакомления	Подпись работника
1.	Логинова Наталья Витальевна	Главный хранитель		
2.	Бажукова Нелли Михайловна	Специалист по экспозиционной и выставочной деятельности		
3.	Власова Анна Семеновна	Директор музея		

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С Положением по урегулированию конфликта интересов в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Троицко-Печорский районный историко-краеведческий музей им. Попова А.Н.», утвержденным приказом МБУК Троицко-Печорский районный музей от 17.12.2019г. № 15 од, ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность	Дата ознакомления	Подпись работника
1.	Логинова Наталья Витальевна	Главный хранитель	17.12.19.	
2.	Бажукова Нелли Михайловна	Специалист по экспозиционной и выставочной деятельности	17.12.19.	
3.	Власова Анна Семеновна	Директор музея	17.12.19.	