

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

«Государственный художественный музей»

ПРИКАЗ

№ 259/09-05

«16» октября 2014 года

г. Ханты-Мансийск

Об утверждении Положения о конфликте интересов работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Государственный художественный музей»

Во исполнение требований Федерального закона от 19 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25 сентября 2008 года № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», распоряжения Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30 января 2014 года № 45-рг «Об утверждении Плана противодействия коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2014 - 2015 годы», а также на основании постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27 июня 2014 г. № 229-п «Об утверждении основных направлений антикоррупционной деятельности в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также хозяйственных обществ, товариществах, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра», распоряжения Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 26 сентября 2014 года №531-рп «О Типовом положении о конфликте интересов работников государственных учреждений и государственных унитарных предприятий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также хозяйственных обществ, фондов, автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о конфликте интересов работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Государственный художественный музей» (далее – Учреждение), в соответствии с приложением №1 к настоящему приказу.
2. Заведующей отделом информационных технологий (Т.Ю.Венкурцева) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Учреждения в течение трех рабочих дней.

3. Председателю Комиссии по противодействию коррупции Учреждения, Заведующей отделом информационных технологий (Т.Ю.Вешкурцева) обеспечить исполнение Комиссией по противодействию коррупции Учреждения требований, установленных Положением о конфликте интересов работников Учреждения, в части касающейся Комиссии по противодействию коррупции Учреждения.
4. Ведущему специалисту по кадрам (Л.И.Дикунец) в установленном порядке:
 - 4.1. ознакомить с настоящим приказом всех сотрудников Учреждения в течение 10 рабочих дней с даты издания;
 - 4.2. осуществлять ознакомление граждан, поступающих на работу в Учреждение, с Положением о конфликте интересов Учреждения в порядке, установленном статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.
5. Ответственность за исполнение требований, установленных Положением о конфликте интересов работников Учреждения возложить на всех сотрудников Учреждения, вне зависимости от уровня занимаемой должности
6. Контроль оставляю за собой.

Директор



С.Н. Зопина


Согласовано:

Юрисконсульт

 /А.И.Баринов/

« 15 » 10 2014 года

Заместитель директора по развитию
и проектной деятельности:

 /И.М.Половникова/

« 15 » 10 2014 года

Заместитель директора по эксплуатации
зданий и безопасности музея:

 /А.Г.Фирсов/

« 15 » 10 201__ года

Исполнитель:

Заместитель директора по экономике и финансам

 /О.А.Левковская/

к приказу бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Государственный художественный музей» от « 16 » октября 2014г. № 259/09-05

ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликте интересов работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Государственный художественный музей» (далее – Положение)

1. Общие положения

1. Настоящее положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Государственный художественный музей» (далее – Учреждение), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии и на основании следующих нормативных актов:

- Федеральный закон от 19 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25 сентября 2008 года № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;
- распоряжение Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30 января 2014 года № 45-рп «Об утверждении Плана противодействия коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2014 - 2015 годы»;
- постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27 июня 2014 г. № 229-п «Об утверждении основных направлений антикоррупционной деятельности в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также хозяйственных обществ, товариществах, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра»;
- распоряжение Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 26 сентября 2014 года №531-рп «О Типовом положении о конфликте интересов работников государственных учреждений и государственных унитарных предприятий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также хозяйственных обществ, фондов, автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра».

3. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в Учреждение, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

II. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

5. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

соблюдение баланса интересов Учреждения и работника Учреждения при урегулировании конфликта интересов:

защита работника Учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Учреждения и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

6. Формы урегулирования конфликта интересов работников Учреждения должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

III. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и его урегулирования

7. Ответственность за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов возлагается на Комиссию по противодействию коррупции Учреждения.

8. Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается локальным нормативным актом Учреждения и доводится до сведения всех его работников.

9. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

10. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов (приложение) в следующих случаях:

при приеме на работу;

при назначении на новую должность;

в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм ведения бизнеса, принятых в Учреждении;

при возникновении конфликта интересов.

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

IV. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

12. Декларация о конфликте интересов изучается на заседании Комиссии по противодействию коррупции Учреждения, и направляется директору Учреждения.

13. Директор Учреждения рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для Учреждения рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

14. Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется директором Учреждения, совместно с Комиссией по противодействию коррупции Учреждения, конфиденциально.

15. Формы урегулирования конфликта интересов:

ограничение доступа работника Учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

добровольный отказ 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;

пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Учреждения;

перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

отказ работника Учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

увольнение работника Учреждения в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;

увольнение работника Учреждения в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

иные формы разрешения конфликта интересов.

16. По письменной договоренности Учреждения и работника Учреждения, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

17. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

V. Обязанности работника Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

18. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник Учреждения 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;

содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Приложение
к Положению о конфликте интересов
работников бюджетного учреждения Ханты-
Мансийского автономного округа – Югры
«Государственный художественный музей»

(ФИО и должность

непосредственного начальника)

(ФИО работника, заполнившего

декларацию, должность)

Декларация о конфликте интересов

Перед заполнением настоящей декларации¹ я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Государственный художественный музей» (далее – Учреждение), Положением о конфликте интересов работников Учреждения.

I. Внешние интересы или активы

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

1.1. В активах Учреждения? _____

1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)? _____

1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением или ведет с ним переговоры? _____

1.4. В деятельности компании-конкурента или физическом лице-конкуренте Учреждения? _____

1.5. 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 Комиссию по противодействию коррупции Учреждения?

2. 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:

2.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением? _____

2.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением или ведет с ним переговоры? _____

2.3. В компании-конкуренте Учреждения? _____

2.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением? _____

¹ Ответьте «ДА» или «НЕТ» на каждый вопрос. Ответ «ДА» не обязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения 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.)

3. 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? _____

II. Личные интересы и честное ведение бизнеса

4. 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? _____

5. 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 Учреждением и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с Учреждением? _____

6. 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 Учреждением и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные Учреждению, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные Учреждением? _____

III. Взаимоотношения с государственными служащими

7. 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 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? _____

IV. Инсайдерская информация

8. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об Учреждении:

8.1. Которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость ее ценных бумаг на фондовых биржах в случае, если такая информация стала бы широко известна? _____

8.2. С целью покупки или продажи третьими лицами ценных бумаг Учреждения на фондовых биржах к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц? _____

9. 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 Учреждению и ставшую Вам известной по работе или разработанную Вами для Учреждения во время выполнения своих обязанностей? _____

10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с Учреждением информацию, ставшую Вам известной по работе? _____

V. Ресурсы Учреждения

11. 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? _____

12. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в Учреждении (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? _____

VI. Равные права работников

13. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в Учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством? _____

14. Работает ли в Учреждении какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? _____

15. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в Учреждение 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? _____

VII. Подарки и деловое гостеприимство

16. Нарушали ли Вы правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства? _____

VIII. Другие вопросы

17. 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.

IX. Декларация о доходах

18. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период (предшествующий календарный год, а также период с даты начала текущего календарного года по дату представления настоящей декларации)?

19. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период (предшествующий календарный год, а также период с даты начала текущего календарного года по дату представления настоящей декларации)?

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

Личная подпись: _____ / _____ /

Дата представления декларации: « _____ » _____ г.