

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКОТАТАРСКИЙ МУЗЕЙ КУЛЬТУРНО-ИСТОРИЧЕСКОГО
НАСЛЕДИЯ»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Крымскотатарский музей культурно-исторического наследия» (далее — Положение) разработано в соответствии со ст.13.3. Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Главы Республики Крым от 27.02.2015 г. № 54-У «О мерах по противодействию коррупции в Республике Крым» (с изменениями, внесенными Указом Главы Республики Крым от 04.10.2022 г. № 245-У).
2. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников ГБУ РК «Крымскотатарский музей культурно-исторического наследия» (далее — Музей) в ходе исполнения ими трудовых обязанностей.
3. Настоящее Положение распространяется на всех работников Музея вне зависимости от уровня занимаемой должности (далее — работники).
4. Для целей настоящего Положения под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Музея, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Музея.

Под личной заинтересованностью работника понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

II. ПРИНЦИПЫ УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

5. Урегулирование конфликта интересов в Музее 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 процесса его урегулировании;
- 4) соблюдение баланса интересов Музея и его работников при урегулировании конфликта интересов;
- 5) защита работника от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Музеем.

III. РАССМОТРЕНИЕ ВОПРОСА О ВОЗНИКШЕМ, А ТАКЖЕ О ВОЗМОЖНОМ ВОЗНИКНОВЕНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

6. В случае возникновения или возможного возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник направляет должностному лицу Музея, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное лицо), уведомление, составленное на имя директора Музея, по форме согласно приложению к настоящему Положению (далее – уведомление).
7. Уведомление, поступившее ответственному лицу, регистрируется в день поступления в соответствующем журнале регистрации.
Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику, подавшему уведомление, или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.
8. Ответственное лицо осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.
В ходе предварительного рассмотрения уведомлений ответственное лицо имеет право проводить беседы с работником, направившим уведомление, получать в установленном порядке от работника, направившего уведомление, письменные пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам.
9. По результатам предварительного рассмотрения уведомления, ответственным лицом подготавливается мотивированное заключение.
Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются директору Музея в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления ответственному лицу.
10. Уведомление, заключение и другие материалы, представленные директору Музея, по его решению могут быть переданы для рассмотрения в комиссию по обеспечению соблюдения работниками ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее – комиссия).
11. Директор Музея по результатам рассмотрения им уведомления принимает одно из следующих решений:
 - а) признать, что при исполнении трудовых обязанностей работником, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
 - б) признать, что при исполнении трудовых обязанностей работником, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

- в) признать, что работником, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.
12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 11 настоящего Положения, директор Музея принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, либо рекомендует работнику, направившему уведомление, принять такие меры.
13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 11 настоящего Положения, директор Музея применяет к работнику конкретную меру ответственности.
14. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном приказом Музея.
15. О результатах рассмотрения уведомления и принятом решении Музей не позднее трех рабочих дней уведомляет исполнительный орган Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений, Министерство культуры Республики Крым, выполняющее функции и полномочия учредителя Музея.

IV. МЕРЫ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ ИЛИ УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

16. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов директором Музея принимаются следующие меры:
- 1) ограничение доступа работника 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 обязанностей работника;
 - 4) временное отстранение работника от должности;
 - 5) перевод работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
 - 6) отказ работника 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.
18. Директор Музея в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

Приложение
к Положению о предотвращении
и урегулировании конфликта
интересов в ГБУ РК
«Крымскотатарский музей
культурно-исторического
наследия»

Директору
ГБУ РК «Крымскотатарский
музей культурно-исторического
наследия»

_____ (Ф.И.О.)

от _____

_____ (Ф.И.О. должность работника Музея)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых
обязанностей, 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 обязанности, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

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

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. работника,
направившего уведомление)