

Санкт-Петербургское Государственное бюджетное учреждение культуры
«Театр юных зрителей им. А.А.Брянцева»

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПбГБУК
«Театр юных зрителей им. А.А. Брянцева»

С.В. Лаврецова

« 30 » января 20 15 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке выявления и урегулирования конфликтов интересов,
возникающих у работников Санкт-Петербургского
государственного бюджетного учреждения культуры «Театр
юных зрителей им. А.А.Брянцева» в ходе выполнения ими
должностных обязанностей**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения культуры «Театр юных зрителей им. А.А.Брянцева» (далее – учреждение) в ходе выполнения ими должностных обязанностей.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с учреждением;

конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации учреждения;

личная заинтересованность работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, - возможность получения работником в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) для себя либо третьих лиц, с которыми работник или состоящие с ним в близком родстве или свойстве лица (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

Основными принципами предотвращения и урегулирования конфликта интересов в учреждении являются:

обязательность раскрытия сведений о возникшем (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 при урегулировании конфликта интересов;

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

3. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

При выполнении своих должностных обязанностей работник обязан:
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.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником и порядок его урегулирования

4.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов может осуществляться:
при приеме на работу;

при назначении на новую должность;

по мере возникновения ситуаций, при которых личная заинтересованность может привести или приводит к конфликту интересов.

4.2. Работник не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, а в случае отсутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте - при первой возможности, уведомить об этом руководителя учреждения, а также непосредственного руководителя.

Уведомление о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения (далее - уведомление) составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и представляется (направляется) руководителю учреждения.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4.3. Уведомление направляется руководителем учреждения в течение трех рабочих дней лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении (далее – уполномоченное лицо).

4.4. Регистрация уведомления осуществляется уполномоченным лицом в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения (далее – журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

На уведомлении ставится отметка «Зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности гражданского служащего, зарегистрировавшего уведомление.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки.

4.5. Руководитель учреждения в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления создает комиссию по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) для его рассмотрения.

4.6. В состав комиссии входят уполномоченное лицо, начальник отдела кадров и представители других структурных подразделений учреждения. Работник, направивший уведомление, вправе принять участие в заседании комиссии.

Персональный состав комиссии утверждается руководителем учреждения.

4.7. Срок рассмотрения уведомления комиссией не может превышать семь рабочих дней.

В случае направления запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, учреждению и должностным лицам, срок рассмотрения уведомления не может превышать сорок пять дней. Указанный срок может быть продлен по решению руководителя учреждения, но не более чем на тридцать дней.

4.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на заседание комиссии вопросов, а также дополнительные материалы.

При необходимости комиссия вправе истребовать дополнительные информацию и материалы, совершить иные необходимые действия.

Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и оформляются протоколом.

4.9. Комиссия по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений:

4.9.1. признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

4.9.2. признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

4.9.3. признать, что работником, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

4.10. В случае принятия комиссией решения, предусмотренного п. 4.9.2 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации работодатель или уполномоченное им лицо принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, направившему уведомление, принять такие меры.

4.11. Способы урегулирования конфликта интересов:

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

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 должностных обязанностей работника;

временное отстранение работника от работы, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;

перевод работника на другую работу, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

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

расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию);

иные способы урегулирования конфликта интересов.

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

4.12. В случае принятия комиссией решения, предусмотренного п. 4.9.3 настоящего Положения, и установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется руководителю учреждения для решения вопроса о применении к работнику мер дисциплинарной ответственности.

4.13. В случае установления комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, информация об этом представляется руководителю учреждения для предоставления информации о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающих такой факт документов в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

Приложение 1
к Положению о порядке выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения культуры «Театр юных зрителей им. А.А.Брянцева» в ходе выполнения ими должностных обязанностей

(наименование должности и Ф.И.О. руководителя учреждения)

от

(Ф.И.О. работника, должность, наименование структурного подразделения учреждения)

**Уведомление
о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения**

Сообщаю о возможности возникновения (возникновении) у меня конфликта интересов (описание ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнением им должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации учреждения) (нужное подчеркнуть): _____

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

Меры, направленные на предотвращение или урегулирование возникшего конфликта интересов или возможности его возникновения, принятые работником (если такие меры принимались): _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется в случае, если меры, направленные на предотвращение или урегулирование возникшего конфликта интересов или возможности его возникновения, не принимались): _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

(дата)

(подпись лица,
представившего
(направившего) уведомление)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению о порядке выявления
и урегулирования конфликтов интересов,
возникающих у работников
Санкт-Петербургского государственного
бюджетного учреждения культуры «Театр
юных зрителей им. А.А.Брянцева» в ходе
выполнения ими должностных
обязанностей

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или возможности его
возникновения

№ п/п	Регистрацион- ный номер уведомления	Дата поступления уведомления	Ф.И.О. работника, подавшего уведомление	Должность работника, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. и подпись работника, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7