



Ф Г Б У Н
МУЗЕЙ АНТРОПОЛОГИИ
И ЭТНОГРАФИИ
им. ПЕТРА ВЕЛИКОГО
(КУНСТКАМЕРА) РАН

ПРИКАЗ

«28 » июня 2017 № 48b орг

Об утверждении Положения об урегулировании конфликта интересов

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях противодействия коррупции, а также осуществления мероприятий, направленных на реализацию антикоррупционной политики

П Р И К А З Ы В А Ю

1. Утвердить Положение об урегулировании конфликта интересов (приложение 1).
2. Утвердить форму Заявления о возможном наличии личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при исполнении должностных обязанностей по занимаемой должности работника (приложение 2).
3. Главному хранителю Н.П. Копаневой обеспечить доведение Положения о конфликте интересов до работников МАЭ РАН.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного хранителя МАЭ
РАН Н.П. Копаневу

Директор



А.В. Головнев

Главный бухгалтер

Т.А. Савина

С приказом ознакомлена:

Н.П. Копанева  « 28 » июня 2014 г.



Приложение №1
к приказу МАЭ РАН
от 28.06. 2017 г.
№ 48б орг.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

**федерального государственного бюджетного
учреждения науки Музей антропологии и этнографии имени
Петра Великого (Кунсткамера) Российской академии наук**

1. Общие положения

1.1. Положение об урегулировании конфликта интересов (далее – Положение) – это внутренний документ Федерального государственного бюджетного учреждения науки Музей антропологии и этнографии имени Петра Великого (Кунсткамера) Российской академии наук (далее – Учреждение), устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», «Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 ноября 2013 г., Трудовым кодексом Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Основной целью Положения является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников учреждения и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого учреждения.

1.4. Основной задачей Положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.5. Действие Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности.

2. Используемые в положении понятия и определения

2.1. **Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации

организации, работником (представителем организации) которой он является.

2.2. Личная заинтересованность работника (представителя организации) – заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

3.1.1. обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

3.1.2. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

3.1.3. конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

3.1.4. соблюдение баланса интересов предприятия и работника при урегулировании конфликта интересов;

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

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

4.1. Работники Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

4.1.1. при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

4.1.2. избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, при которых их частные интересы будут противоречить интересам Учреждения, которые могут привести к конфликту интересов;

4.1.3. нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами Учреждения, своевременное выявление конфликта интересов, а также за активное участие в урегулировании реального или потенциального конфликта интересов;

4.1.4. раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

4.1.5. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5. Порядок раскрытия и предотвращения конфликта интересов работником Учреждения

5.1. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

5.1.1. раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

5.1.2. раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

5.1.3. разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

5.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5.3. Учреждение принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

5.4. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы Учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

6. Порядок урегулирования конфликта интересов

6.1. В случае если конфликт интересов имеет место, то для его разрешения Учреждение может использовать следующие способы, в том числе:

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

6.1.2. 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;

6.1.3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

6.1.4. временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

6.1.5. перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

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

6.1.7. увольнение работника по инициативе работника;

6.1.8. 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.

6.2. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

6.3. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие используются 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 Учреждения.

7. Лица, ответственные за прием сведений о конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

7.1. Ответственными лицами за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются руководители структурных подразделений, в составе которых возник конфликт интересов, уполномоченное работодателем, ответственное лицо за профилактику коррупционных правонарушений.

7.2. Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до руководителя учреждения, который назначает срок ее рассмотрения.

7.3. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтов интересов не может превышать пяти рабочих дней.

7.4. Рассмотрение полученной информации проводится комиссией в составе:

- должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- главного бухгалтера;
- начальника отдела, в котором работник работает;
- должностного лица, отвечающего за кадровую работу Учреждения.

7.5. Работник, подавший сведения возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, принимает участие в заседании комиссии по желанию.

7.6. Полученная информация комиссией всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения руководителя Учреждения. Решения комиссии носят рекомендательный характер. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает руководитель Учреждения в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.

Приложение № 2
к приказу МАЭ РАН
от _____ № _____

Заявление

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, должность работника учреждения)

сообщаю о возможном наличии личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при исполнении должностных обязанностей по занимаемой должности работника.

Обстоятельствами, при которых указанная личная заинтересованность может возникнуть являются:

1.

(указать по принадлежности, при получении какого задания по обеспечению исполнения какого конкретно полномочия)

(возникли условия наличия личной заинтересованности)

2.

(указать конкретно какие обстоятельства являются признаками возникновения конфликта интересов)

« _____ » 20 ____ г.

подпись (фамилия, имя, отчество)

**План мероприятий по противодействию коррупции
Федерального государственного бюджетного учреждения науки Музей антропологии и этнографии
им. Петра Великого (Кунсткамера) Российской академии наук
на 2017 год № 1**

Утверждено
Директор МАЭ РАН
А.В. Головинёв
«28» июня 2017 г.



№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения	Ожидаемый результат
1.	Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения работниками Учреждения ограничений, запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а так же ответственности за их нарушение	Отдел кадров	Постоянно	Издание приказа МАЭ РАН (при необходимости)
1.1.	Организация работы по уведомлению работодателя о фактах обращения в целях склонения работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед МАЭ РАН, к совершению коррупционных правонарушений.	Отдел кадров, Руководители структурных подразделений	Постоянно	Организация занятий, проведение консультаций по разъяснению положений антикоррупционного законодательства
1.2.	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению работниками МАЭ РАН поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо согласие принять взятку или как просьба о даче взятки, или как просьба о даче взятки, формированию у них отрицательного отношения к коррупции	Отдел кадров	Постоянно	Проведение консультаций
1.3.	Активизировать осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению работниками ограничений касавшихся получения подарков, в том числе направленных на формирование негативного отношения к дарению подарков указанным работникам в связи с исполнением ими должностных обязанностей, формированию у них отрицательного отношения к коррупции	Отдел кадров	Постоянно	Проведение консультаций

<p>1.4. Организация проведения в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверок по каждому случаю несоблюдения работниками ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе нарушения ограничений, касающихся получения подарков, порядка сдачи подарка, а также применение соответствующих мер юридической ответственности</p>	<p>Отдел кадров, Заместитель директора МАЭ РАН</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Приказы МАЭ РАН о применении соответствующих мер юридической ответственности</p>
<p>1.5. Организация мониторинга и обобщение практики исполнения установленного порядка сообщения работниками о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей о сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении в доход соответствующего бюджета средств, вырученных от продажи подарка</p>	<p>Отдел кадров, Бухгалтерия</p>	<p>Ежегодно, до 15 января года следующего за отчетным</p>	<p>Аналитические обзоры, справки, отчеты</p>
<p>1.6. Обеспечение прохождения повышения квалификации работниками в должностные обязанности, которых входит участие в противодействии коррупции</p>	<p>Отдел кадров</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Заявки, программы, планы на обучение</p>
<p>1.7. Организация своевременного доведения до работников положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, изменений и дополнений, вносимых в Федеральные законы, подзаконные акты и нормативные правовые акты ФАНО России.</p>	<p>Отдел кадров, Руководители структурных подразделений</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Направление писем и указаний по разъяснению положений антикоррупционного законодательства</p>
<p>1.8. Предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников учреждения, и членов их семей (супруга (и) и несовершеннолетних детей) для передачи в ФАНО России</p>	<p>Директор МАЭ РАН</p>	<p>До 30.04.2018</p>	<p>Подготовка информации в ФАНО России</p>

<p>2.</p> <p align="center">Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности ФГБУН «Музей антропологии и этнографии им. Петра Великого (Кунсткамера) РАН», мониторинг коррупционных рисков и их устранение</p>	<p>2.1.</p> <p>Повышение эффективности и результативности осуществления закупок товаров, работ и услуг, обеспечение гласности и прозрачности осуществления таких закупок за счет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планирования закупок товаров, работ, услуг; - определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей); - заключение контрактов на закупки товаров, работ и услуг; - мониторинг закупок товаров, работ, услуг 	<p>Заместитель директора МАЭ РАН</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Приказы МАЭ РАН</p>
<p>2.2.</p> <p>Активизировать работу по мониторингу и выявлению коррупционных рисков при осуществлении деятельности по закупкам товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок в рамках Федерального закона от 5 апреля 2013года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»</p>	<p>Заместитель директора МАЭ РАН</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Повышение эффективности и результативности закупок, минимизация коррупционных рисков</p>	