

Приложение №3

УТВЕРЖДЕНО
Директор НГАТОиБ


В.А. Кехман

«23» 10. 2015г
Приказ № 235/п

ПОЛОЖЕНИЕ

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ
ТЕАТР ОПЕРЫ И БАЛЕТА»

О ВЫЯВЛЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

г.Новосибирск 2015г

СОДЕРЖАНИЕ

1. Основные положения.....	3
2. Основные понятия и определения.....	3
3. Цели и задачи положения о конфликте интересов.....	4
4. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении.....	4
5. Типовые ситуации конфликта интересов в Учреждении.....	4
6. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.....	7
7. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов.....	7
8. Ответственность.....	10
9. Приложение 1. Журнал регистрации сведений о раскрытии конфликта интересов работников.....	11

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Новосибирский государственный академический театр оперы и балета» (далее «Учреждение»), в том числе возможных негативных последствий конфликта интересов для Учреждения.

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

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

2. Основные понятия и определения

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

Ответственное должностное лицо – лицо, ответственное за контроль соблюдения Применимого антикоррупционного законодательства, определенное внутренними документами Учреждения.

Работники – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

3. Цели и задачи положения о конфликте интересов

3.1. Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

4. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении

В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении 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 урегулирование;
- 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.

5. Типовые ситуации конфликта интересов в Учреждении

5.1. Работник Учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

Пример: работник Учреждения, принимающий решения о взаимодействии с организацией, собственником / директором которого является друг или родственник.

5.2. Работник Учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

Пример: руководитель принимает решение об увеличении заработной платы (выплаты премии) в отношении своего подчиненного, который одновременно связан с ним родственными отношениями.

5.3. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в организации, имеющей деловые отношения с Учреждением, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

Пример: работник Учреждения, ответственный за закупку материальных средств производства, осуществляет выбор из ограниченного числа поставщиков. Руководителем отдела продаж одного из потенциальных поставщиков является родственник работника организации.

5.4. Работник Учреждения принимает решение о закупке Учреждением товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.

Пример: работник Учреждения принимает решение о закупке товаров (услуг) патенты (авторские права) на которые принадлежат работнику.

5.5. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед организацией, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Пример: работник Учреждения имеет кредитные обязательства перед организацией, при этом в трудовые обязанности работника входит принятие решений о взаимодействии с этой организацией (например - реализация зарплатного проекта, выбор банка-партнера).

5.6. Работник Учреждения принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений Учреждения с организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная

заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства.

Пример: организация имеет перед работником Учреждения долговое обязательство за использование товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами. При этом в полномочия работника Учреждения входит принятие решений о сохранении или прекращении деловых отношений Учреждения с организацией, в которых организация очень заинтересована.

5.7. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Пример: работник Учреждения, в чьи трудовые обязанности входит контроль за качеством товаров и услуг, предоставляемых Учреждению контрагентами, получает значительную скидку на товары организации, которая является поставщиком Учреждения.

5.8. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Учреждения, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

Пример: работник Учреждения получает в связи с днем рождения дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия работника входит принятие решений о повышении заработной платы подчиненным сотрудникам и назначении на более высокие должности в организации.

5.9. Работник Учреждения уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Учреждения с организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

Пример: организация заинтересована в заключении долгосрочного договора аренды производственных и торговых площадей с Учреждением.

Организация делает предложение трудоустройства работнику Учреждения, уполномоченному принять решение о заключении договора аренды, или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность работника Учреждения.

Перечень типовых ситуаций конфликта интересов в Учреждении не является исчерпывающим и приведен для раскрытия сущности понятия «конфликта интересов».

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

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.

7. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

7.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения.

7.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется работником Учреждения в письменном виде путем передачи сведений уполномоченному должностному лицу.

Первоначальное раскрытие конфликта интересов может быть допустимым в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

7.3. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является председатель комиссии по противодействию проявлениям коррупции.

7.4. Предоставление сведений о конфликте интересов осуществляется работником в течение трех дней, с момента возникновения конфликта интересов.

7.5. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

7.6. Перечень информации, подлежащей отражению при раскрытии сведений о конфликте интересов, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, подающего сведения;
- описание обстоятельств, при которых возник конфликт интересов (дата, время, участники и другие условия).
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, участвующим в конфликте интересов.

7.7. Заявления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Учреждения. Форма журнала прилагается (Приложение 1).

7.8. Ведение журнала в Учреждении возлагается на уполномоченное лицо.

7.9. Отказ в регистрации заявления о раскрытии сведений о конфликте интересов не допускается.

7.10. 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.

Учреждение также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- 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;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;
- 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.

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.

7.11. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее "мягкую" меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более "мягкие" меры оказались недостаточно эффективными.

7.12. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

7.13. Должностное лицо, ответственное за прием сведений о конфликте интересов, должен в течение пяти рабочих дней, после принятия и регистрации заявления о раскрытии сведений о конфликте интересов, сообщить работнику, предоставившему сведения о принятом способе разрешения конфликта.

8. Ответственность

В случае установления фактов нарушения норм настоящего Положения, сотрудниками Учреждения они могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством, внутренними нормативными и организационно-распорядительными документами Учреждения, вплоть до расторжения трудового договора по соответствующему основанию.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по
планово- финансовой работе:



Л.А. Таран

Заместитель директора по творческой
деятельности:



Т.Г. Гиневич

Заместитель директора по
художественно – технической части:



А.А. Некрасов

ВрИО Заместителя директора по
эксплуатационной части:



А.Ю. Беккер

Начальник отдела юридической и
кадровой работы:



Н.С. Тренихина

ЖУРНАЛ
регистрации сведений о раскрытии конфликта интересов работников

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ
ТЕАТР ОПЕРЫ И БАЛЕТА

N	Номер, дата Регистрации сведений	Сведения о работнике, предоставившем сведения о конфликте интересов			Краткое содержание сведений	Ф.И.О. лица, принявшего сведения
		Ф.И.О.	должность	контактный номер телефона		