



Утверждено  
Директор КГБУ АКСБ  
Е.В. Черепанова  
Приказ от 10.01.2022 № 10

## ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликте интересов в краевом государственном бюджетном учреждении  
«Алтайская краевая специальная библиотека для незрячих и слабовидящих»

Настоящее Положение о конфликте интересов в краевом государственном бюджетном учреждении «Алтайская краевая специальная библиотека для незрячих и слабовидящих» (далее – Положение) разработано в соответствии с положениями

Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ от 08.11.2013.

### 1. Цели и задачи Положения

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников КГБУ «Алтайская краевая специальная библиотека для незрячих и слабовидящих» (далее – Библиотека) является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

Положение о конфликте интересов – это локальный документ Библиотеки, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Библиотеки в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Целью Положения является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников и возможных негативных последствий конфликта интересов для самой Библиотеки.

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

### 2. Используемые в Положении 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 и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Библиотеки, работником (представителем) которой он является.

**Личная заинтересованность работника (представителя Библиотеки)** – заинтересованность работника (представителя), связанная с возможностью получения работником (представителем) 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. Круг лиц попадающих под действие Положения**

Действие Положения распространяется на всех работников Библиотеки вне зависимости от уровня занимаемой должности. Обязаны соблюдать настоящее Положение также физические лица, сотрудничающие с Библиотекой на основе гражданско-правовых договоров.

### **4. Основные принципы управления конфликтом интересов в Библиотеке**

В основу работы по управлению конфликтом интересов в Библиотеке положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Библиотеки при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Библиотеки 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) Библиотекой.

### **5. Порядок раскрытия конфликта интересов работниками Библиотеки и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

5.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Библиотеки.

5.2. Виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приёме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

5.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде, в т.ч. в виде Декларации о конфликте интересов. Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5.4. Приём сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов в Библиотеке ведёт Комиссия по противодействию коррупции.

5.5. Библиотека принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена членами Комиссии

по противодействию коррупции с целью оценки серьезности возникающих для Библиотеки рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы Библиотека 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.

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

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Библиотеки 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 Библиотеки;
- увольнение работника из Библиотеки 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 Библиотеки и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

5.6. 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 Библиотеки.

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

Работники Библиотеки в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Библиотеки – 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. Лица, ответственные за приём сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений**

7.1. За приём сведений о конфликте интересов ответственные:

- заместители директора Библиотеки;
- руководители структурных подразделений Библиотеки;
- члены Комиссии по противодействию коррупции.

7.2. При получении информации о конфликте интересов лицо, получившее указанную информацию, организует работу по выдаче работнику для заполнения Декларации конфликта интересов. Заполненную декларацию работник сдает ответственному лицу.

Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до директора Библиотеки, который назначает срок её рассмотрения. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов (в т.ч. Декларации конфликта интересов) не может превышать трех рабочих дней.

7.3. В целях рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов проводится заседание Комиссии по противодействию коррупции. Участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в заседании комиссии – по его желанию.

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 директора Библиотеки.

Решения комиссии носят рекомендательный характер. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает директор Библиотеки в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.

## **8. Ответственность работников Библиотеки за несоблюдение Положения о конфликте интересов**

За несоблюдение Положения о конфликте интересов работник может быть привлечен к административной ответственности.

За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации может быть расторгнут трудовой договор.

Приложение 1  
к Положению о конфликте интересов  
КГБУ «Алтайская краевая специальная  
библиотека для незрячих и слабовидящих»,  
утверждена Приказом от 10.01.2022 № 10

**ДЕКЛАРАЦИЯ**  
конфликта интересов

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется его непосредственным руководителем. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке ответственными лицами (п. 7 Положения о конфликте интересов КГБУ «Алтайская краевая специальная библиотека для незрячих и слабовидящих»).

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования Библиотеки. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год.

**Заявление**

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников Библиотеки, Антикоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов и Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства КГБУ «Алтайская краевая специальная библиотека для незрячих и слабовидящих».

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного руководителя)	
От кого: (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	С _____ по _____

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным руководителем. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

**Раздел 1**  
Внешние интересы или активы

1. Владаете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:	Да/нет
- в активах Библиотеки?	
- в другой компании, находящейся в деловых отношениях с Библиотекой (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?	
- в компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Библиотекой или ведет с ней переговоры?	
- в деятельности учреждения-конкурента или физическом лице-конкуренте Библиотеки?	
- в компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Библиотекой?	
2. Если ответ на один из вопросов является «ДА», то имеется ли у Вас на это письменное разрешение от соответствующего органа Библиотеки или ее должностного лица, уполномоченного разрешать конфликты интересов, или лицо, которому были делегированы соответствующие полномочия? Если на все вышеперечисленные вопросы Вы ответили «нет», то в данном пункте ставится прочерк	
3. 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:	
- в компании, находящейся в деловых отношениях с Библиотекой?	
- в компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с Библиотекой, или ведет с ней переговоры?	
- в учреждении-конкуренте Библиотеки?	
- в компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Библиотекой?	
4. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами Библиотеки в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес проектами?	
5. Участвовали ли Вы в какой либо сделке от лица Библиотеки (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?	
6. 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 Библиотекой и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с Библиотекой?	
7. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи Библиотеки, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между Библиотекой и другим	

<p>предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные Библиотеке, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные Библиотекой?</p>	
<p>8. 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 деятельности или приобретения новых возможностей для Библиотеки?</p>	
<p>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.), принадлежащие Библиотеке и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для Библиотеки во время исполнении своих обязанностей?</p>	
<p>10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с Библиотекой информацию, ставшую Вам известной по работе?</p>	
<p>11. Использовали ли Вы средства Библиотеки, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации Библиотеки или вызвать конфликт с интересами Библиотеки?</p>	
<p>12. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в Библиотеке (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям Библиотеки к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны ресурсов и информации, являющимися собственностью Библиотеки?</p>	
<p>13. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в Библиотеке, в том числе под Вашим прямым руководством?</p>	
<p>14. Работает ли в Библиотеке какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?</p>	
<p>15. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в Библиотеку; 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?</p>	
<p>16. Нарушали ли Вы Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства Библиотеки?</p>	
<p>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?</p>	
<p><i>Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.</i></p>	

## Раздел 2

### Декларация о доходах

Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период? \_\_\_\_\_

Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период? \_\_\_\_\_

### Заявление

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

Подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

### Раздел 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

с участием (при необходимости):

Представитель директора Библиотеки \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

другие лица \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

Решение ответственного лица по декларации (подтвердить подписью): \_\_\_\_\_

### Конфликт интересов не был обнаружен

Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации.

Я ограничил работнику доступ к информации Библиотеки, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника [указать какой информации]

Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, от каких вопросов]

Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника [указать каких обязанностей]

Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами

Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов

Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе Библиотеки за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству

Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что .....