Приложение 2

к приказу ГБУ «МДН» от 26.08.2022 № 236-А

«О мероприятиях по противодействию и предупреждению коррупции, минимизации, ликвидации последствий коррупционных правонарушений»

**Положение**

**о конфликте интересов в Государственном бюджетном учреждении города Москвы**

**«Московский дом национальностей»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии со ст.13.3 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", ст. 27 Федерального закона от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 08.11.2013.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Московский дом национальностей» (далее – Учреждение), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.4. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в п.1.3 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Учреждения и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Учреждения.

**2. Основные принципы управления конфликтом интересов**

**в Учреждении**

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

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2.1.4. Соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов.

**3. Меры по предотвращению конфликта интересов**

3.1. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

3.1.1. Строгое соблюдение всеми работниками Учреждения обязанностей, установленных законодательством, Уставом Учреждения, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;

3.1.2. Утверждение и поддержание организационной структуры Учреждения, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчетность;

3.1.3. Выдача определенному кругу работников доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок;

3.1.4. Распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения правонарушений и преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;

3.1.5. Внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в Учреждении информации, в том числе данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;

3.1.6. Исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: работники Учреждения должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми директор Учреждения и работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;

3.1.7. Обязанность соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, работники не должны использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных Уставом учреждения; использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

**3. Обязанности работников в связи с раскрытием**

**и урегулированием конфликта интересов**

3.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

3.1.1. Исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами Учреждения;

3.1.2. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава Учреждения, локальных нормативных актов Учреждения, настоящего Положения о конфликте интересов;

3.1.3. При принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

3.1.4. Воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением ими трудовых обязанностей;

3.1.5. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов; предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;

3.1.6. Уведомлять директора Учреждения, своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

3.1.7. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;

3.1.8. Обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок;

3.1.9. Обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;

3.1.10. Своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об Учреждении в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;

3.1.11. Соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Кодексом этики и делового поведения в ГБУ «МДН».

**4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником**

**Учреждения и порядок его урегулирования, возможные способы**

**разрешения возникшего конфликта интересов**

4.1. Рассмотрение вопросов по урегулированию (устранению) конфликтов интересов, а также рассмотрение представленных работниками сведений, осуществляется Комиссией по урегулированию конфликта интересов, состав которой утверждается приказом директора Учреждения.

4.2. Работники должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов директору Учреждения, с указанием его сторон и сути, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений. Выбор приемлемых процедур и метода устранения конфликта интересов в каждом конкретном случае зависит от характера самого конфликта.

4.3. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

4.3.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу (представление гражданами при приеме на должности: заместителя директора, главного бухгалтера, руководителя структурного подразделения, заместителя руководителя структурного подразделения Учреждения оформление Декларации по форме приложения 1 к настоящему положению).

4.3.2. Раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов (сообщение по форме приложения 2 к настоящему Положению).

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

4.5. Директором Учреждения из числа работников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

4.6. Указанное в пункте 4.3.2 настоящего Положения сообщение работника учреждения передается лицу, ответственному за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в журнале регистрации сообщений работников учреждения о наличии личной заинтересованности (приложение 3 к настоящему Положению) с последующей передачей в Комиссию по урегулированию конфликта интересов.

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

4.8. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

4.9. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.10. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

4.10.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника.

4.10.2. Добровольный отказ работника Организации 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.

4.10.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника.

4.10.4. Временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями.

4.10.5. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

4.10.6. Передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.

4.10.7. Отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

4.10.8. Увольнение работника из Организации по инициативе работника.

4.10.9. 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.

4.11. 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.

**5. Ответственность работников Учреждения**

 **за несоблюдение настоящего Положения.**

5.1. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой, уголовной ответственности по инициативе Учреждения, правоохранительных или иных органов в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение оформляется приказом директора Учреждения.

6.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

6.4. Все работники Учреждения должны ознакомиться с Положением под роспись.

Приложение 1 к Положению о конфликте

интересов в ГБУ «МДН»

**Декларация конфликта интересов**

Перед заполнением настоящей Декларации я ознакомился с Антикоррупционной политикой Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Московский дом национальностей»; мне понятны Кодекс этики и делового поведения в ГБУ «МДН», Положение о конфликте интересов в ГБУ «МДН».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /подпись работника/

**Директору ГБУ «МДН»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(должность, Ф.И.О. работника, заполнившего Декларацию)**

**Дата заполнения: « » \_\_\_\_\_\_\_202\_ г.**

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 на комиссии по урегулированию конфликта интересов. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супругу(а) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных братьев и сестер.

1. Внешние интересы или активы

1.1. Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:

1.1.1. В активах Учреждения?

1.1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?

1.1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением или ведет с ней переговоры?

1.1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте Учреждения?

1.1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением?

1.2. Если ответ на один из вопросов является «ДА», то имеется ли на это у Вас на это письменное разрешение от соответствующего органа Учреждения, уполномоченного разрешать конфликты интересов, или работника, которому были делегированы соответствующие полномочия?

1.3. 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:

1.3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением?

1.3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением, или ведет с ней переговоры?

1.3.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением?

1.4. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами Учреждения в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес проектами?

2. Личные интересы и честное ведение бизнеса

2.1. Участвовали ли Вы в какой - либо сделке от лица Учреждения (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?

2.2. 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 Учреждением и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключение сделки с Учреждением?

2.3. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи Учреждения, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между Учреждением и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные Учреждению, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные Учреждением?

3. Взаимоотношения с государственными служащими

3.1. 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 деятельности Учреждения?

4. Инсайдерская информация

4.1. 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 Учреждению и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для организации во время исполнении своих обязанностей?

4.2. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с Учреждением информацию, ставшую Вам известной по работе?

5. Ресурсы Учреждения

5.1. Использовали ли Вы средства Учреждения, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации Учреждения или вызвать конфликт с интересами Учреждения?

5.2. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в Учреждении (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям Учреждения к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью Учреждения?

6. Равные права работников

6.1. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в Учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством?

6.2. Работает ли в Учреждении какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

6.3. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в Учреждение; 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?

7. Другие вопросы

7.1. 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?

Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

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

Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Работник Учреждения направляет Декларацию лицу, ответственному за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов для передачи для рассмотрения на Комиссии по урегулированию конфликта интересов.

Приложение 2 к Положению о конфликте

интересов в ГБУ «МДН»

**Директору ГБУ «МДН»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(должность, Ф.И.О. работника)**

**Сообщение**

**о наличии личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов *(нужное подчеркнуть).*

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта

интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Лицо,

направившее сообщение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

« \_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. (подпись) (расшифровка подписи)

Лицо,

принявшее сообщение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

« \_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер

в журнале регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Работник Учреждения направляет сообщение лицу, ответственному за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов для передачи для рассмотрения на Комиссии по урегулированию конфликта интересов.