

Утверждено
приказом директора
Государственного автономного
учреждения культуры
Новосибирской области
«Новосибирская государственная
областная научная библиотека»
№134-0 «08» июля 2017г.

Порядок
информирования работниками
Государственного автономного учреждения культуры Новосибирской области
«Новосибирская государственная областная научная библиотека»
работодателя о возникновении конфликта интересов и урегулирования выявленного
конфликта интересов (далее - Порядок)

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления работниками Государственного автономного учреждения культуры Новосибирской области «Новосибирская государственная областная научная библиотека» (далее – Библиотека) работодателя о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении.
2. 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 и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником которой он является.
3. Под личной заинтересованностью работника, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов (необоснованного обогащения) в денежной либо в натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника, членов его семьи, а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.
4. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников Библиотеки вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с Библиотекой на основе гражданско-правовых договоров.
5. 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.
6. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Библиотеки.
7. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:
- ✓ раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
 - ✓ раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
 - ✓ разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.
8. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в целях чего обязан в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника и представителя администрации о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно. Форма Уведомления о возникновении конфликта интересов (далее – уведомление) приведена в Приложении №2.1 к настоящему Порядку.
9. В уведомлении указывается:
- ✓ фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление;
 - ✓ должность, наименование структурного подразделения;
 - ✓ информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Библиотеки, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Библиотеки, работником (представителем Библиотеки) которой он является;
 - ✓ информация о личной заинтересованности работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;
 - ✓ дата подачи уведомления.
10. Уведомление, поданное работником, подписывается им лично.
11. Регистрация уведомлений осуществляется в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов (далее – журнал) работником, ответственным за работу по предупреждению коррупционных нарушений, в день поступления (Приложение № 2.2 к настоящему Порядку).
12. На уведомлении ставится отметка о его поступлении с указанием даты и регистрационного номера по журналу. На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.
13. По решению директора Библиотеки рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлении о возникновении конфликта интересов, и результатов проверки осуществляется на заседании Рабочей группы по противодействию коррупции.

Приложение №2.1
к Порядку информирования работниками
Государственного автономного учреждения культуры
Новосибирской области «Новосибирская
государственная областная научная библиотека»
о возникновении конфликта интересов и
урегулирования конфликта интересов

Директору ГАУК НСО НГОНБ

(инициалы, фамилия)

(фамилия, имя, отчество работника,
наименование должности)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 11 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я, _____
(фамилия, имя, отчество работника)
уведомляю о возникновении (возможном возникновении) конфликта интересов, а именно

(перечислить, в чем выражается конфликт интересов)

Дата, личная подпись работника

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов «__» _____ 20__ г. № _____

(подпись, Ф.И.О. ответственного лица)

Приложение № 2.2
к Порядку информирования работниками
Государственного автономного учреждения культуры
Новосибирской области «Новосибирская
государственная областная научная библиотека»
о возникновении конфликта интересов и
урегулирования конфликта интересов

Форма журнала учета уведомлений о возникновении конфликта интересов

№ п/п	Дата подачи уведомления	Фамилия, имя, отчество, должность работника, подавшего уведомление	Наименование структурного подразделения	Примечание	Подпись ответственного лица