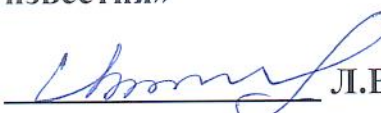


МАУ «Редакция газеты «Усть-Абаканские известия»

УТВЕРЖДЕНО:

и.о. Главного редактора
МАУ «Редакция газеты «Усть-Абаканские
известия»

 Л.В. Цыганкова

«09» января 2019 г.

Приказ МАУ «Редакция газеты «Усть-
Абаканские известия» от 09.01.2019 г. № 5

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке работы по предотвращению и урегулированию конфликта
интересов в МАУ «Редакция газеты «Усть-Абаканские известия»

2019 г.

Приложение № 2

к Приказу МАУ «Редакция газеты «Усть-Абаканские известия» от «09» января 2019 г. № 5

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов среди работников Муниципального автономного учреждения «Редакция газеты «Усть-Абаканские известия» (далее по тексту – Учреждение), при осуществлении ими профессиональной деятельности (далее Положение) определяет порядок работы в Учреждении по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов работников при осуществлении им профессиональной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с :

- Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

2. Основные понятия

2.1. *Участники Учреждения* – работники Учреждения и их представители, осуществляющие деятельность в СМИ (газета «Усть-Абаканские известия», «Усть-Абаканские известия официальные».

2.2. *Конфликт интересов работников* - ситуация, при которой у работников Учреждения при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами Учреждения.

2.3. *Под личной заинтересованностью работника Учреждения*, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2.4. *Беспристрастность и объективность.* Беспристрастность – значит не делать предпочтение для одной из сторон. Объективность требует от сотрудника непредвзятости, действовать только в интересах Учреждения.

3. Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт

интересов работника Учреждения

3.1. В Учреждении выделяют:

- условия (ситуации), при которых всегда возникает конфликт интересов работника;
- условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника.

3.2. К условиям (ситуациям), при которых всегда возникает конфликт интересов работника Учреждения, относятся следующие:

- работник Учреждения является членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих близких родственников;
- нарушение иных установленных запретов и ограничений для работников Учреждения.

3.3. К условиям (ситуациям), при которых может возникнуть конфликт интересов работника, относятся следующие:

- участие работника Учреждения в установлении, определении форм и способов поощрений;
- иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника Учреждения.

4. Риски

Когда конфликт интересов способствует получению или возможности получения неправомерной выгоды, то возникает угроза коррупции и взяточничества. **Взяточничество** – это обещанные, принимаемые, требуемая или получаемая должностным лицом имущественная выгода или услуга за действие (бездействие), в интересах взяткодателя. Конфликт интересов подвергает Учреждение и/или его работников обвинениям в коррупции, недобросовестности, предвзятости или мошенничестве. Конфликт интересов может привести также к мошенничеству, нарушению конфиденциальной информации, операциям с использованием конфиденциальной информации, обманным действиям и ненадлежащему использованию собственности, материальных активов в Учреждения. Конфликт интересов отрицательно влияет на репутацию Учреждения и ее сотрудников.

Особое внимание необходимо уделить следующим ситуациям:

- с Государственными муниципальными служащими: сотрудник Учреждения или один из его родственников имеет тесные отношения с государственным или муниципальным служащим или органом государственной власти которые обладают распорядительными или контрольными полномочиями над Учреждением, и в случае, когда подобные связи используются с целью предоставления государственному должностному лицу материальных ценностей (имущество или деньги) или какой-либо льгот или одолжений, влекущих за собой нарушение нормативно-правовых актов в интересах взяткодателя, которое это лицо могло или

должно было совершить в силу своего служебного положения.

5. Принципы

Репутация Учреждения основана на соблюдении законов, нормативно-правовых актов. Все работники Учреждения должны соблюдать нормы внутренних документов Учреждения.

При создании системы мер противодействия коррупции рекомендуется основываться на следующих ключевых принципах:

1. Принцип соответствия политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к учреждению.

2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства организации в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников организации о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения организации, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков.

5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в организации таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

7. Принцип открытости.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в организации антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

6. Ограничения, налагаемые на работников Учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности

6.1. В целях предотвращения возникновения (появления) условий (ситуаций), при которых всегда возникает конфликт интересов работника Учреждения, устанавливаются ограничения, налагаемые на работников культуры Учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности.

6.2. На работников Учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:

- запрет на членство в комиссиях, жюри конкурсных мероприятий с участием своих родственников.
- не использовать свое служебное положение, либо конфиденциальную информацию Учреждения в личных интересах или получения выгоды;
- не допускать, чтобы Ваши взаимоотношения с заказчиками, поставщиками, подрядчиками любого уровня и деловыми партнерами влияли на решения, принятые от лица Учреждения;
- Не принимайте подарки, приглашения или другие вознаграждения от поставщиков, подрядчиков любого уровня или заказчиков, требующие от вас ответных действий.

6.3. Работники обязаны соблюдать установленные п. 6.2. настоящего раздела ограничения и иные ограничения и запреты, установленные локальными нормативными актами Учреждения.

7. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения, предотвращение и урегулирование конфликта

Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования

7.1 Устанавливаются следующие виды раскрытия интересов:

7.1.1 Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

7.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.

7.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

Предотвращение и урегулирование конфликта

7.2. Действия сотрудника

Если возникают случаи явного или возможного конфликта интересов, то:

1. Определите конфликт интересов до принятия решения Учреждения, задав себе следующие вопросы:

- Будут ли думать сотрудники Учреждения или посторонние лица, что данная ситуация может отразиться на моем принятии решения от лица Учреждения? Стыдно ли мне будет, если кто-нибудь из Учреждения узнает о ситуации?

- Получу ли я или кто-либо из членов моей семьи прибыль от взаимодействия с третьей стороной?

- Компрометируют ли мои взаимоотношения с третьей стороной возможность принятия решения в интересах Учреждения?

- Чувствую ли я себя обязанным взаимодействуя с третьей стороной?

- Как это будет выглядеть для кого то за пределами Учреждения?

Если вы ответили «да» или возможно, значит вы вовлечены в конфликт интересов.

7.3. Оповестите Главного редактора в письменной форме о соответствующем факте, объясняя обстоятельства, которые, по вашему мнению, стали причиной конфликта интересов.

7.4. Дождитесь решения Главного редактора и окончания процесса утверждения до принятия какого-либо решения.

7.5. Когда конфликт интересов будет устранен, исчерпан, проинформируйте в письменной форме Главного редактора, вышестоящее руководство.

7.6. С целью предотвращения возможного конфликта интересов работника в Учреждении реализуются следующие мероприятия:

- обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы работники;

- обеспечивается информационная открытость Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- осуществляется чёткая регламентация деятельности работников внутренними локальными нормативными актами Учреждения;

- осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных достижениях участников;

- осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работника культуры.

7.7. Работники обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

7.8. С целью предотвращения конфликта интересов все работники обеспечивают выполнение указанных мероприятий по предотвращению конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

7.9. В случае возникновения конфликта интересов работник незамедлительно обязан проинформировать об этом в письменной форме Главного редактора Учреждения.

7.10. Главный редактор Учреждения в трёхдневный срок со дня, когда

ему стало известно о конфликте интересов работника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение комиссии Учреждения по урегулированию споров.

7.11. Решение комиссии Учреждения по урегулированию споров при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника, является обязательным для всех участников и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

7.12. До принятия решения комиссии Учреждения по урегулированию споров между участниками культурно-досуговых учреждений руководитель Учреждения в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта. Решение комиссии Учреждения по урегулированию споров может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.13. Руководитель Учреждения, когда ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению конфликта интересов, в порядке, установленном законодательством.

8. Ответственность

8.1. Ответственным лицом в Учреждении за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности является лицо, определённое Приказом Главного редактора Учреждения.

8.2. Ответственное лицо за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников Учреждения:

- разрабатывает Положение о порядке работы в Учреждении по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов работника Учреждения при осуществлении им профессиональной деятельности;

- разрабатывает иные локальные нормативные акты по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на работников культуры при осуществлении ими профессиональной деятельности;

- организует информирование работников о налагаемых ограничениях при осуществлении ими профессиональной деятельности;

- при возникновении конфликта интересов работника Учреждения организует рассмотрение соответствующих вопросов на комиссии Учреждения по урегулированию споров;

- организует контроль, за состоянием работы в Учреждении по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

8.3. Все работники Учреждения несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской

Федерации.

Согласовано:

зам. Главного редактора
главный бухгалтер

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Л.В. Цыганкова', written over a horizontal line.

Л.В. Цыганкова
О.В. Колесникова