



Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное учреждение
«РОССИЙСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА»

ПРИКАЗ

06.04.2022

№ 83

Санкт-Петербург

**Об утверждении Положения о предупреждении коррупции,
предотвращении и урегулировании конфликта интересов в
федеральном государственном бюджетном учреждении
«Российская национальная библиотека»**

В целях осуществления в федеральном государственном бюджетном учреждении «Российская национальная библиотека» (далее – Учреждение, РНБ) мер по предупреждению коррупции и обеспечению соблюдения работниками Учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказом Минкультуры России от 12.05.2021 № 616 «Об утверждении порядка уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством культуры Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими работу по противодействию коррупционным правонарушениям и предотвращению конфликтов интересов в организациях, подведомственных Минкультуры России, на основании п.п. 6 п. 31 устава Учреждения, утверждённого Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2011 № 761,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о предупреждении коррупции, предотвращении и урегулировании конфликта интересов в федеральном государственном бюджетном учреждении «Российская национальная библиотека» (далее – Положение).

2. Ввести в действие Положение с момента издания настоящего приказа.

3. Приказ от 19.02.2018 № 51 «Об утверждении Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в федеральном государственном бюджетном учреждении «Российская национальная библиотека» считать утратившим силу.

4. Приказ от 28.10.2019 № 299 «О принятии дополнительных мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений в федеральном государственном бюджетном учреждении «Российская национальная библиотека» считать утратившим силу.

5. Службе организационного обеспечения управленческой деятельности (О.А. Каминская) ознакомить заместителей генерального директора, директора по особо ценным фондам, учёного секретаря, советников и помощников генерального директора, руководителей структурных подразделений с настоящим приказом под роспись.

6. Руководителям структурных подразделений Учреждения ознакомить с Положением работников вверенных структурных подразделений под роспись. Листы ознакомления сдать в Юридическую службу в срок до 29.04.2022 (включительно).

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

В.Г. Гронский

КОПИЯ ВЕРНА

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДУПРЕЖДЕНИИ КОРРУПЦИИ, ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И
УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В ФЕДЕРАЛЬНОМ
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«РОССИЙСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о предупреждении коррупции, предотвращении и урегулировании конфликта интересов в федеральном государственном бюджетном учреждении «Российская национальная библиотека» (далее – «Положение») разработано в соответствии с:

- Указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы»;
- Указом Президента Российской Федерации от 02.07.2021 № 400 «О Стратегии национальной безопасности РФ»;
- Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 (ред. от 08.11.2021) «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
- Указом Президента Российской Федерации от 08.07.2013 № 613 (ред. от 10.12.2020) «Вопросы противодействия коррупции» (вместе с «Порядком размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на официальных сайтах федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и организаций и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования»);
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О некоммерческих организациях» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022);
- Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 568 (ред. от 15.02.2017) «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции»;
- приказом Минкультуры России от 26.02.2021 № 242 «О распространении на работников, замещающих отдельные должности на

основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством культуры Российской Федерации, ограничений, запретов и обязанностей»;

- приказом Минкультуры России от 12.05.2021 № 616 «Об утверждении порядка уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством культуры Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

- положениями Методических рекомендаций о мерах по повышению эффективности работы по профилактике и противодействию коррупционных правонарушений в организациях, подведомственных Министерству культуры Российской Федерации;

- положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного учреждения «Российская национальная библиотека» (далее – Учреждение), устанавливающим порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых функций (должностных обязанностей).

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения без исключения.

1.4. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Учреждения под роспись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

2.2. Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

- по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

2.3. Предупреждение коррупции – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

2.4. Контрагент – любое российское или иностранное юридическое лицо или физическое лицо, с которым учреждение вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

2.5. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное исполнение им своих обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации.

2.6. Личная заинтересованность работника, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей это возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника, членов его семьи или лиц близкого родства или свойства, а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

К членам семьи работника и лицам близкого родства или свойства относятся родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов, супруги детей.

2.7. Аффилированные лица – физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность Учреждения, работников и на иных физических лиц.

К числу аффилированных лиц следует относить также членов семьи или лиц близкого родства или свойства, а также граждан или организации, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

2.8. Заинтересованными лицами, в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами, признаются руководитель (заместитель руководителя) некоммерческой организации, а также лицо, входящее в состав органов управления некоммерческой организацией или органов надзора за ее деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане

являются поставщиками товаров (услуг), исполнителями работ для некоммерческой организации, крупными потребителями товаров (услуг), заказчиками работ, производимых некоммерческой организацией, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано некоммерческой организацией, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом некоммерческой организации.

3. ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

3.1. Основной задачей деятельности Учреждения по предупреждению конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников Учреждения на реализуемые ими трудовые функции (должностные обязанности), принимаемые деловые решения.

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

- формирование штатного расписания Учреждения с учетом исключения причин, способствующих возникновению конфликта интересов;
- определение должностных обязанностей работников Учреждения, исходя из необходимости исключения возникновения конфликта интересов;
- 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 Учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

3.3. В рамках управления конфликтом интересов в Учреждении осуществляются следующие мероприятия:

- донесение до работников Учреждения требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов по вопросам предупреждения коррупции, предотвращения и урегулирования конфликта интересов (в разделе официального сайта РНБ «Противодействие коррупции» по адресу: http://nlr.ru/nlr_visit/RA1419/protivodeystvie-korruptsii имеются тематические информационные материалы);
- донесение до работников Учреждения понимания важности и необходимости соблюдения антикоррупционных мероприятий, в части урегулирования конфликта интересов, а также ответственности за их несоблюдение;
- оценка рисков коррупционной подверженности Учреждения;

- недопущение заключения сделок и возникновения ситуаций, при которых личные интересы работника могут вступить в конфликт или противоречие с интересами Учреждения;
- недопущение случаев оказания влияния на решения руководства Учреждения;
- недопущение распространения информации ограниченного распространения к использованию работниками Учреждениями в личных целях;
- осуществление деятельности по получению полной информации о контрагентах и потенциальных контрагентах;
- своевременное разрешение каждой возникшей предконфликтной ситуации и/или конфликта интересов;
- обеспечение своевременного рассмотрения негативной информации о деятельности Учреждения в средствах массовой информации и иных источниках, осуществление своевременного реагирования по каждому факту появления такой информации.
- осуществление мониторинга за соблюдением работниками Учреждения обязанностей, установленных локальными нормативными актами, должностными инструкциями, трудовыми договорами;
- утверждение и поддержание организационной структуры Учреждения, с учетом четких разграничений сфер ответственности и полномочий;
- формирование многоуровневой отчетности;
- выдача ограниченному кругу работников доверенностей на совершение конкретных действий от имени юридического лица;
- распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения правонарушений и преступлений, осуществления иных противоправных действий;
- 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.

4. ПЕРЕЧЕНЬ КОРРУПЦИОННО-ОПАСНЫХ ФУНКЦИЙ

4.1. Коррупционные правонарушения работников Учреждения являются следствием имеющихся возможностей удовлетворения личных интересов в ущерб интересам Учреждения, общества, государства.

4.2. Критическими точками в деятельности Учреждения являются ситуации и действия работников, при которых создаются условия для возникновения конфликта интересов.

4.3. В группу субъектов с повышенным коррупционным риском входят работники, для которых характерно:

- наличие полномочий, связанных с распределением финансовых средств, хранением материальных ценностей;
- высокая степень свободы действия, вызванная спецификой их работы;

- высокая интенсивность контактов с гражданами, пользователями (читателями) и сторонними организациями.

4.4. Наиболее подверженными возникновению коррупционных рисков являются следующие виды деятельности:

4.4.1. Деятельность, направленная на обеспечение функционирования Учреждения в целом:

- материально-техническое сопровождение;
- обслуживание текущей хозяйственной деятельности;
- строительство;
- ремонт;
- реконструкция и реставрация зданий и помещений;
- транспортное сопровождение;
- организация питания и медицинского обслуживания;

4.4.2. Деятельность, направленная на определение приоритетных направлений работы структурных подразделений, их эффективного функционирования, реализации уставных целей и задач, экономической эффективности;

4.4.3. Деятельность, связанная с подготовкой и принятием решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий;

4.4.4. Деятельность по хранению и распределению материально-технических ресурсов, материальных ценностей;

4.4.5. Деятельность, направленная на организацию и обеспечение доступности фондов для демонстрации и/или использования;

4.4.6. Деятельность по осуществлению расчетов и платежей, формированию финансовой и бюджетной отчетности;

4.4.7. Деятельность по осуществлению финансового планирования и обеспечения расходов Учреждения;

4.4.8. Деятельность, связанная с осуществлением внутреннего финансового контроля;

4.4.9. Деятельность по осуществлению государственных закупок, заключению сделок от имени Учреждения;

4.4.10. Деятельность по формированию персонала, структуры и штата Учреждения;

4.4.11. Деятельность, связанная с обеспечением сохранности фондов, а также имущества закрепленного за Учреждением;

4.4.12. Деятельность по организации культурных мероприятий и оказанию дополнительных услуг (проведение семинаров, конференций, научных дискуссий, выставок, а также мероприятий, проводимых на коммерческой основе, связанных с использованием фондов Учреждения).

5. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

5.1. Работники Учреждения обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов, уведомлять работодателя о личной

заинтересованности при исполнении трудовых функций (должностных обязанностей), которая может привести к конфликту интересов, как только им станет об этом известно.

5.2. Работники, замещающие должности заместителей генерального директора, директора по особо ценным фондам, советников и помощников генерального директора, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера, а также должности, связанные с осуществлением финансово-хозяйственных полномочий в Учреждении, и работники, претендующие на замещение таких должностей, не могут осуществлять трудовую деятельность в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с работником Учреждения, замещающим одну из указанных должностей, если осуществление трудовой деятельности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

5.3. Работники Учреждения, должностные обязанности которых предусматривают участие в сфере государственных закупок, в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения обязаны контролировать отсутствие между участником закупки и должностными лицами Учреждения конфликта интересов.

5.4. В целях предотвращения конфликта интересов на работников Учреждения возлагаются следующие обязанности:

- при выполнении своих должностных обязанностей и принятии решений работники Учреждения обязаны руководствоваться исключительно интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и близких лиц;

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, устава, локальных нормативных актов Учреждения, настоящего Положения;

- исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных должностными инструкциями, локальными нормативными актами Учреждения;

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением трудовых функций (должностных обязанностей);

- предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;

- незамедлительно письменно доводить до сведения должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, информацию о возможном возникновении конфликта интересов;

- содействовать предотвращению и урегулированию возникшего конфликта интересов;

- исключать возможность вовлечения иных работников Учреждения в осуществление противоправной деятельности;

- соблюдать установленный порядок осуществления закупок для нужд Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения;
- обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами Учреждения;
- обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок;
- обеспечивать достоверность бухгалтерской и иной отчетности;
- своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об Учреждении средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;
- соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики;
- обеспечивать сохранность фондов и иного имущества Учреждения;
- обеспечивать своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны Учреждения, генерального директора и работников.

6. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

6.1. Непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника на рабочем месте – при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

6.3. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) составляется в письменной форме (приложение № 1).

6.4. К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6.5. Работник составляет уведомление на имя генерального директора Учреждения и представляет его должностному лицу Юридической службы, назначенному приказом генерального директора РНБ ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – Ответственное лицо).

В случае если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется по каналам факсимильной связи или по почте с уведомлением о вручении.

6.6. Уведомление в день его поступления регистрируется Ответственным лицом в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал) (приложение № 2).

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки под роспись в Журнале либо направляется по почте с уведомлением о получении.

6.7. Уведомление подлежит предварительному рассмотрению Ответственным лицом. По итогам предварительного рассмотрения уведомления Ответственное лицо подготавливает мотивированное заключение.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления Ответственное лицо имеет право получать от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

6.8. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются Ответственным лицом председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов федерального государственного бюджетного учреждения «Российская национальная библиотека» (далее – Комиссия).

В случае необходимости направления запросов уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

6.9. Председатель Комиссии при поступлении к нему уведомления, а также мотивированного заключения и других материалов в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации.

6.10. По результатам проверки наличия или отсутствия конфликта интересов Комиссия представляет генеральному директору протокол, в котором отражается принятое членами Комиссии решение.

Комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;
- признать, что при исполнении работником должностных обязанностей имеется личная заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует генеральному директору:

- принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

- признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует генеральному директору применить к работнику конкретную меру ответственности.

7. СПОСОБЫ РАЗРЕШЕНИЯ ВОЗНИКШЕГО КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

7.1. Эффективность работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов, координацию действий работников Учреждения, а также своевременное информирование о мерах по недопущению возникновения конфликта интересов.

7.2. К числу способов разрешения возникшего конфликта интересов можно отнести следующие:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы;

- добровольный отказ работника 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;

- разграничение сфер ответственности и полномочий;

- отзыв (отмена) выданных ранее доверенностей;

- перераспределение должностных обязанностей таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения преступлений и осуществления иных противоправных действий;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с возможностью возникновения конфликта интересов;

- отказ от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

- увольнение работника 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 функций (должностных обязанностей).

Указанные меры по урегулированию конфликта интересов не являются исчерпывающими.

7.3. Непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных

средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми является правонарушением и может повлечь в соответствии с п. 7.1. ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации увольнение такого работника в связи с утратой доверия и включение его в реестр лиц, уволенных по такому основанию, размещенный на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7.4. В целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов могут использоваться иные меры, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

Кроме дисциплинарной ответственности, работники Учреждения за совершение коррупционных правонарушений, могут понести уголовную, административную и гражданско-правовую ответственность.

7.5. В случае если от имени или в интересах Учреждения осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или деяний, создающих условия для противоправных действий коррупционной направленности, то в соответствии с законодательством Российской Федерации меры ответственности могут быть применены и к Учреждению.

7.6. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к Учреждению не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновного работника, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение работника не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение Учреждение.

8. ТИПОВЫЕ СИТУАЦИИ, ПРИ КОТОРЫХ ВОЗНИКАЕТ КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

Типовые ситуации, при которых возникновение конфликта интересов является наиболее вероятным:

8.1. Работник РНБ в ходе выполнения своих трудовых функций (должностных 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 РНБ, принимающий решения об организации какого-либо мероприятия, заключает договор на его проведение с организацией, в которой руководителем выступает его близкий родственник.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

8.2. Работник РНБ 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 или иными близкими отношениями.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

8.3. Работник РНБ или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в организации имеющей деловые отношения с РНБ.

Пример: работник РНБ, ответственный за закупку чего-либо, осуществляет выбор исполнителя из ограниченного числа поставщиков. А руководителем отдела продаж одного из потенциальных поставщиков является родственник работника РНБ.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

8.4. Работник РНБ контролирует выполнение работ по договору работниками сторонней организацией, с которыми связана его личная заинтересованность.

Пример: работник РНБ, трудовые функции (должностные обязанности) которого связаны с осуществлением контрольных полномочий в отношении производства работ, не осуществляет должного контроля ввиду родственных или иных близких связей с работниками сторонней организации.

Возможные способы урегулирования: изменение должностных обязанностей работника; отстранение работника от осуществления трудовых функций (должностных обязанностей).

8.5. Работник РНБ осуществляет по совместительству трудовую функцию в сторонней организации, которая имеет деловые отношения с РНБ.

Пример: работник РНБ принимает решение о привлечении сторонней организации для выполнения платных услуг или производства работ, например, проведение технического обслуживания компьютеров.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов, изменение трудовых функций (должностных обязанностей) работника.

8.6. Работник РНБ или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от некой организации, которая имеет деловые отношения с РНБ или намеревается установить такие отношения.

Пример: работнику РНБ, в чьи трудовые функции (должностные обязанности) входит контроль за качеством товаров и услуг, предоставляемых контрагентами, предлагают значительную скидку на товары организации, которая является поставщиком РНБ для их реализации другим заказчикам.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от

принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых функций (должностных обязанностей) работника.

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

Пример: работник РНБ получает в связи с днём рождения дорогостоящий подарок от своего подчинённого, при этом в полномочия работника входит принятие решений о повышении размера стимулирующих выплат подчинённым, назначении на более высокие должности в РНБ и др.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил должного поведения, рекомендуемых воздерживаться от дарения/принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчинённого) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

8.8. Работник РНБ использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых функций (должностных обязанностей), для получения выгоды или конкурентного преимущества при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

Пример: работник РНБ, занимающейся закупкой оборудования, сообщает о заинтересованности библиотеки в приобретении необходимого оборудования организации, руководителем которой является его друг.

Возможные способы урегулирования: установление правил должного поведения, рекомендуемых воздерживаться от распространения информации предназначенной для внутреннего использования; перевод работника (его подчинённого) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

8.9. Конфликт интересов будет возникать и в ситуации, когда должностное лицо Учреждения продвигает на вышестоящую должность или предоставляет более престижное место работы (службы), содействует в получении поощрений и наград, ученой степени и т.д. для работников, состоящих с ним в родственных или иных близких отношениях.

Генеральному директору

от _____
(должность, фамилия, имя, отчество работника,
_____)
_____)
контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Я, _____,
(Ф.И.О., должность)

сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
(нужное подчеркнуть)
конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может
повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или
урегулированию Конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании
Комиссии Учреждения по соблюдению требований к служебному поведению
лиц, замещающих отдельные должности в организациях, создаваемых для
выполнения задач, поставленных перед Министерством культуры Российской
Федерации, и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений о
возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

« _____ » _____ 20 _____ г. № _____

(подпись ответственного лица)

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникновении при исполнении должностных
обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

Начат: «__» _____ 20__ г.

Окончен: «__» _____ 20__ г.

на «__» листах

№ п/п	Регистрац ионный номер, дата уведомле ния	Ф.И.О., должность работника подавшего уведомление	Краткое содержание уведомлен ия	Подпись работника, подавшего уведомление	Ф.И.О., должность работника, регистрир ующего уведомлен ие	Подпись работника, регистрир ующего уведомлен ие	Проведенн ые мероприят ия	Принятое решение