

Приказом директора МБУ музей-заповедник  
«Коломенский кремль»

от 11.04.2022 г. № 33

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ  
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ  
в МБУ музей-заповедник «Коломенский кремль»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее - Положение) определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников МБУ музей-заповедник «Коломенский кремль» (далее - Учреждение) в ходе исполнения ими трудовых функций.

1.2. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на должностное лицо Учреждения, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения (далее - учредитель), ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

**2. Принципы урегулирования конфликта интересов**

Урегулирование конфликта интересов в отношении руководителя и работников Учреждения осуществляется на основе следующих принципов:

- 1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
- 2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
- 3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
- 4) защита руководителя работников Учреждения от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт руководителем и урегулирован (предотвращен).

**3. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении  
конфликта интересов**

3.1. В случае возникновения или возможного возникновения у работников Учреждения личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник с момента как ему стало об этом известно, незамедлительно в разумный срок направляет на имя руководителя Учреждения уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

3.2. Принятие поступившего уведомления осуществляется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

3.3. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал регистрации уведомлений) по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению. Журнал регистрации уведомлений должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати учредителя.

3.4. По поручению руководителя учредителя должностное лицо, ответственное за

профилактику коррупционных и иных правонарушений, осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

3.5. По результатам предварительного рассмотрения уведомления подготавливается мотивированное заключение.

3.6. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы (при наличии), полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, направляются для рассмотрения по существу в комиссию по урегулированию конфликта интересов Учреждения (далее - Комиссия).

3.7. Рассмотрение уведомления, мотивированного заключения и других материалов (при наличии), полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, осуществляется в порядке, предусмотренном локальным правовым актом Учреждения, регламентирующим порядок деятельности Комиссии.

#### **4. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов**

Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

- ограничение доступа работников Учреждения к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к их личным (частным) интересам;

- отстранение (постоянно или временно) работников Учреждения от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к их личным (частным) интересам;

- пересмотр и изменение трудовых функций работников Учреждения;

- временное отстранение работников Учреждения от должности; перевод на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

- увольнение работников Учреждения по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Приложение 1  
к Положению о предотвращении и урегулировании  
конфликта интересов в отношении работников  
МБУ музей-заповедник «Коломенский кремль»

Форма  
Директору МБУ музей-заповедник «Коломенский кремль»  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника, должность, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть). Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

дата

Форма

**Журнал  
регистрации уведомлений  
о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

уведомление		Ф.И.О., должность лица, направившего уведомление	Ф.И.О. регистрирующего уведомление	Краткое содержание уведомления	Подпись лица, представившего уведомление	Подпись лица, зерегистрировав- шего уведомление
номер	дата регистрации					