

Приложение 1  
к приказу директора  
МКУ «Горархив»  
от 15.08.2018 № 21/1-од

**Положение  
о конфликте интересов сотрудников муниципального казенного учреждения  
города Новосибирска «Новосибирский городской архив»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов сотрудников муниципального казенного учреждения города Новосибирска «Новосибирский городской архив» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013 г., в целях определения системы мер по предотвращению, выявлению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач муниципального казенного учреждения города Новосибирска «Новосибирский городской архив» (далее – учреждение).

1.2. Основной задачей деятельности учреждения по предотвращению, выявлению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности сотрудников учреждения на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.3. Действие Положения распространяется на всех сотрудников учреждения, в том числе выполняющих работу по совместительству и срочному трудовому договору.

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

## 2. Термины и определения

В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

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. Коррупцией также является совершение перечисленных 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:

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

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

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

**2.4. Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника и правами и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения.

**2.5. Личная заинтересованность** – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) сотрудником учреждения 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 сотрудник учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

**2.6. Злоупотребление полномочиями** – использование лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, своих полномочий вопреки законным интересам этой организации и в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или других лиц либо нанесения вреда другим лицам, и это деяние повлекло причинение существенного вреда правам и законным интересам граждан или организаций либо охраняемым законом интересам общества или государства либо тяжкие последствия.

**2.7. Коммерческий подкуп** – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением.

### **3. Основные принципы управления по предотвращению, выявлению и урегулированию конфликта интересов**

Деятельность по предотвращению, выявлению и урегулированию конфликта интересов в учреждении осуществляется на основании следующих основных принципов:

- 1) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- 2) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном

конфликте интересов;

3) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

4) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

5) соблюдение баланса интересов учреждения и сотрудника учреждения при урегулировании конфликта интересов;

6) защита сотрудника учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт (выявлен) сотрудником учреждения и урегулирован (предотвращен) учреждением.

#### **4. Обязанности сотрудника учреждения в связи с раскрытием (выявлением) и урегулированием конфликта интересов**

4.1. Сотрудник учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- соблюдать интересы учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности;

- руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- не разглашать и не использовать в личных целях информацию, ставшую известной в связи с выполнением трудовых обязанностей, в целях получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении сделок как для себя, так и для другого лица, с которым связана личная заинтересованность;

- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4.2. Сотрудник учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами учреждения.

#### **5. Порядок раскрытия (выявления) конфликта интересов сотрудником учреждения**

5.1. В МКУ «Горархив» предусматриваются 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 ситуации конфликта интересов.

5.2. Ответственным за прием и регистрацию сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является сотрудник учреждения, назначенный

приказом директора и наделенный функциями по организации работы в учреждении по противодействию коррупции (далее - уполномоченный сотрудник).

5.3. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя директора учреждения сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

5.4. Указанное в п. 5.2. сообщение уполномоченный сотрудник регистрирует в Журнале регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности в течение двух рабочих дней со дня его поступления (Приложение № 2 к настоящему Положению).

5.5. Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5.6. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным сотрудником с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Рассмотрение полученной информации проводится коллегиально комиссией по противодействию коррупции, соблюдению этики и служебного поведения в МКУ «Горархив» (далее - комиссия), которая формируется по мере необходимости приказом директора МКУ «Горархив». При этом комиссия берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

5.7. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

## **6. Механизм предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов в учреждении**

6.1. Сотрудники учреждения обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства и Перечнем типовых ситуаций конфликта интересов и порядком их разрешения в учреждении (Приложение № 3 к настоящему Положению).

6.2. Способы урегулирования конфликта интересов в учреждении могут быть:

1) ограничение доступа сотрудника учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

2) добровольный отказ сотрудника учреждения 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;

3) пересмотр и изменение функциональных обязанностей сотрудника учреждения;

4) перевод сотрудника учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключая конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);

5) отказ сотрудника учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;

6) увольнение сотрудника учреждения по основаниям, установленным ТК РФ;

7) иные способы в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

При разрешении конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более «жесткие» меры используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективны.

6.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса сотрудника учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

## **7. Ответственность сотрудников учреждения за несоблюдение настоящего Положения**

7.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. В соответствии со статьей 192 ТК РФ к сотруднику учреждения могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение, в том числе:

в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

6.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, которая совершена с нарушением требований статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», может быть признана судом недействительной в соответствии с указанными положениями Федерального закона и нормами гражданского законодательства.

Заинтересованное лицо несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им этому учреждению. Если убытки причинены учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед учреждением является солидарной.

Приложение № 1  
к Положению о конфликте интересов  
сотрудников МКУ «Горархив»

Директору МКУ «Горархив»

\_\_\_\_\_ ( ФИО)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность сотрудника учреждения, контактный телефон)

Сообщение

о наличии личной заинтересованности при исполнении 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 \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее  
сообщение \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение № 2  
к Положению о конфликте интересов  
сотрудников МКУ «Горархив»

Журнал  
регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности

№ п/п	Дата регистрации сообщения	ФИО, должность лица представившего сообщение	Содержание заинтересованности лица	Сделка (иное действие), в совершении которой (какого) имеется заинтересованность лица	ФИО, должность лица принявшего сообщение	Подпись лица принявшего сообщение	Отметка о передаче материалов по сделке в ДОКР мэрии города Новосибирска*
1.							
2.							
3.							

\*департамент организационно-контрольной работы мэрии города Новосибирска

**Перечень  
типовых ситуаций конфликта интересов и порядок  
их разрешения в учреждении**

**1 ситуация.** Заинтересованность в совершении учреждением сделки.

**Пример.** Директор учреждения, сотрудник учреждения, признаются лицами, заинтересованными в совершении учреждением тех или действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами, если указанные лица:

- являются близкими родственниками представителя организации или гражданина, с которыми такое учреждение заключает (намеревается заключить) сделку;

- состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций или граждан.

При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом учреждения.

**Возможные способы предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов таких заинтересованных лиц и учреждения, являющегося следствием заинтересованности в совершении учреждением тех или иных действий, в том числе, сделок:**

1) заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности и не должны использовать возможности учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами такого учреждения;

2) если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

а) оно обязано сообщить в письменной форме о своей заинтересованности в департамент организационно-контрольной работы мэрии города Новосибирска (далее – ДОКР);

б) сделка должна быть одобрена ДОКР.

В случае если данный порядок не был соблюден, а сделка заключена, она может быть признана судом недействительной. В этом случае заинтересованное лицо несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им этому учреждению. Если убытки причинены учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед учреждением является солидарной.

**2 ситуация.** Директор учреждения, сотрудник учреждения в ходе выполнения своих трудовых 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 1.** Одной из кандидатур на вакантную должность в учреждении является кандидатура лица, с которым связана личная заинтересованность указанного сотрудника учреждения.

**Возможные способы предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов:**

- 1) добровольно отказаться от принятия решения в пользу лица, с которым связана личная заинтересованность сотрудника учреждения;
- 2) сообщить в письменной форме директору учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 3) директор учреждения может принять решение об отстранении сотрудника учреждения от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов либо о его переводе на иную должность, либо изменить круг его должностных обязанностей.

**Пример 2.** Одной из кандидатур на вакантную должность в учреждении является кандидатура лица, с которым связана личная заинтересованность директора учреждения.

**Возможные способы предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов:**

- 1) добровольно отказаться от принятия решения в пользу лица, с которым связана личная заинтересованность директора учреждения;
- 2) сообщить в письменной форме в ДОКР о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 3) решение вопроса об отстранении директора учреждения от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов, принимается руководителем ДОКР.

**3 ситуация.** Сотрудник учреждения, ответственный за осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, участвует в осуществлении выбора из ограниченного числа поставщиков в пользу организации, в которой руководителем, его заместителем, руководителем отдела продаж является его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность сотрудника учреждения.

**Возможные способы предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов:**

- 1) сообщить в письменной форме директору учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (директор учреждения в этом случае сообщает о своей личной заинтересованности руководителю ДОКР);
- 2) директор учреждения может принять одно из решений:

- об отстранении сотрудника учреждения от исполнения обязанностей по осуществлению закупок, в которых одним из потенциальных поставщиков учреждения является организация, руководителем, его заместителем, руководителем отдела продаж в которой является родственник сотрудника учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность сотрудника учреждения;

- о переводе такого сотрудника учреждения на иную должность;

- об изменении круга должностных обязанностей сотрудника учреждения;

3) директор учреждения может быть временно отстранен от принятия подобного решения руководителем ДОКР.

**4 ситуация.** Сотрудник учреждения принимает решение о закупке учреждением товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность такого сотрудника, обладает исключительными правами.

**Возможные способы предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов:**

1) сообщить в письменной форме директору учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (директор учреждения в этом случае сообщает о своей личной заинтересованности руководителю ДОКР);

2) директор учреждения может принять одно из решений:

- об отстранении сотрудника учреждения от исполнения обязанностей по осуществлению закупок товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность такого сотрудника, обладает исключительными правами;

- о переводе сотрудника учреждения на иную должность;

- об изменении круга должностных обязанностей сотрудника учреждения;

3) директор учреждения может быть временно отстранен от принятия подобного решения руководителем ДОКР.

**5 ситуация.** Сотрудник учреждения, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность такого сотрудника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед организацией, с которой у учреждения сложились (складываются) деловые отношения.

**Пример.** Сотрудник учреждения имеет кредитные обязательства перед организацией, при этом в трудовые обязанности такого сотрудника входит участие в принятии решений о привлечении учреждением заемных средств, а организация является одним из возможных кредиторов учреждения.

**Возможные способы предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов:**

1) сотруднику учреждения следует сообщить в письменной форме директору учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или

может привести к конфликту интересов (директор учреждения в этом случае сообщает о своей личной заинтересованности руководителю ДОКР);

2) директор учреждения может принять одно из решений:

- об оказании помощи сотруднику в выполнении финансовых или имущественных обязательств;

- об отстранении сотрудника учреждения временно от исполнения обязанностей по участию в принятии решений о привлечении заемных денежных средств учреждением из организации, перед которой имеются финансовые или имущественные обязательства самого сотрудника учреждения, его родственника или иного лица, с которым связана его личная заинтересованность;

- о переводе такого сотрудника учреждения на иную должность;

- об изменении круга должностных обязанностей сотрудника учреждения;

3) директор учреждения может быть временно отстранен от принятия подобного решения руководителем ДОКР.

**6 ситуация.** Сотрудник учреждения участвует в принятии решения об установлении (сохранении) деловых отношений учреждения с организацией, которая имеет перед сотрудником, его родственником или иным лицом, с которым связана его личная заинтересованность, финансовые или имущественные обязательства.

**Пример.** Перед сотрудником учреждения другая организация имеет обязательство за использование товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую сотрудник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность сотрудника, обладает исключительными правами. При этом в полномочия сотрудника учреждения входит принятие решений о сохранении или прекращении деловых отношений учреждения с указанной организацией.

**Возможные способы предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов:**

1) сотруднику учреждения следует сообщить в письменной форме директору учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (директор учреждения в этом случае сообщает о своей личной заинтересованности руководителю ДОКР);

2) директор учреждения может принять одно из решений:

- об отстранении сотрудника учреждения временно от исполнения обязанностей по участию в принятии решений в отношении организации, которая перед таким сотрудником, его родственником или иным лицом, с которым связана его личная заинтересованность, имеет обязательство;

- об изменении круга должностных обязанностей сотрудника учреждения;

3) директор учреждения может быть временно отстранен от принятия подобного решения руководителем ДОКР.

**7 ситуация.** Сотрудник учреждения, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность сотрудника, получает материальные блага или услуги от организации, которая имеет деловые отношения с учреждением.

**Пример.** Сотрудник учреждения, в чьи трудовые обязанности входит контроль за качеством товаров и услуг, предоставляемых учреждению контрагентами, получает значительную скидку на товары (услуги) организации, которая является поставщиком учреждения.

**Возможные способы предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов:**

1) сотруднику учреждения следует сообщить в письменной форме директору учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2) директор учреждения может принять одно из решений:

- рекомендовать сотруднику отказаться от получаемых благ или услуг;
- о временном отстранении сотрудника учреждения от исполнения обязанностей по участию в принятии решений в отношении указанной организации;
- об изменении круга должностных обязанностей сотрудника учреждения.

**8 ситуация.** Сотрудник учреждения, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность сотрудника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного сотрудника учреждения, в отношении которого указанный сотрудник выполняет контрольные функции.

**Пример.** Сотрудник учреждения получает в связи с личным праздником дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия сотрудника входит принятие (участие в принятии) решений о повышении заработной платы подчиненным сотрудникам и назначении (участии в назначении) на более высокие должности в учреждении.

**Возможные способы предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов:**

1) установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения (принятия) дорогостоящих подарков;

2) сотруднику учреждения следует сообщить в письменной форме директору учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (директор учреждения в этом случае сообщает о своей личной заинтересованности руководителю ДОКР);

3) директор учреждения может принять одно из решений:

- рекомендовать сотруднику вернуть дорогостоящий подарок дарителю;
- об изменении круга должностных обязанностей сотрудника учреждения;

4) директору учреждения может быть рекомендовано вернуть дарителю дорогостоящий подарок;

5) директору учреждения и подчиненному ему сотруднику учреждения следует разъяснить положения законодательства об ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

**9 ситуация.** Сотрудник учреждения участвует в принятии решений об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений учреждения с организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

**Пример.** Организация, заинтересованная в заключении договора с учреждением, предлагает трудоустройство сотруднику учреждения, участвующему в принятии решений о заключении таких договоров, или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность сотрудника учреждения.

**Возможные способы предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов:**

1) сотруднику учреждения следует сообщить в письменной форме директору учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (директор учреждения в этом случае сообщает о своей личной заинтересованности руководителю ДОКР);

2) директор учреждения может принять решение об отстранении сотрудника учреждения временно от исполнения обязанностей по участию в принятии решений в отношении указанной организации;

3) директор учреждения может быть временно отстранен от принятия решения в отношении указанной организации руководителем ДОКР.

**10 ситуация.** Директор учреждения, сотрудник учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана его личная заинтересованность.

**Возможные способы предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов:**

- установление правил корпоративного поведения, запрещающих разглашение или использование в личных целях информации, ставшей известной в связи с выполнением лицом своих трудовых обязанностей.