|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  приказом директора ГОКУ ГАМО в г. Кировске от 23.06.2014 № 43-ОД |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ**

**В ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБЛАСТНОМ КАЗЁННОМ УЧРЕЖДЕНИИ**

**«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ В Г. КИРОВСКЕ»**

**(ГОКУ ГАМО в г. Кировске)**

г. Кировск

1. Положение о конфликте интересов (далее – Положение) устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников государственного областного казённого учреждения «Государственный архив Мурманской области в г. Кировске» (далее – архив) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.
2. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом архива, Правилами внутреннего трудового распорядка, Административными регламентами по предоставлению архивом государственных услуг.
3. Действие Положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.
4. В Положении используются следующие понятия:
   1. Заинтересованные лица - работники архива, действующие на основании Трудовою договора;
   2. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника, правами и законными интересами архива, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации архива.
   3. Личная заинтересованность работника - заинтересованность работника, связанная с возможностью 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.

5. Заинтересованные лица должны:

- соблюдать интересы архива, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих профессиональных обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях, противоречащих целям, указанным в Уставе архива.

- избегать любых конфликтов интересов, при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами архива – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- без промедления сообщать о любых конфликтах интересов руководителю рабочей группы по противодействию коррупции с указанием его сторон и сути, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является руководитель рабочей группы по противодействию коррупции.

7. Архив берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

8. Поступившая информация должна быть тщательно проверена руководителем и членами рабочей группы по противодействию коррупции с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и доведена до сведения директора архива или лица, его замещающего.

9. Если конфликт интересов имеет место, архив может использовать различные способы его разрешения, в том числе:

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

- добровольный отказ работника архива 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;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

- увольнение работника из организации 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 обязанностей.

10. Директор архива или лицо, его замещающее, не позднее семи рабочих дней должны выдать заинтересованным лицам письменные рекомендации по разрешению конфликта интересов.