

Приложение 2 к приказу
музея-заповедника «Старая Сарепта»
от «07» сентября 2026 г. № 59/01-03



УТВЕРЖДАЮ

Директор

музея-заповедника «Старая Сарепта»

Ю.Г. Столбина

«07» сентября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникших в деятельности работников государственного бюджетного учреждения культуры «Историко-этнографический и архитектурный музей-заповедник «Старая Сарепта»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов (далее по тексту – «Положение») разработано в соответствии с требованием Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, которые могут возникнуть у работников государственного бюджетного учреждения культуры «Историко-этнографический и архитектурный музей-заповедник «Старая Сарепта» (далее по тексту – «музей-заповедник «Старая Сарепта»») в ходе выполнения ими должностных обязанностей, и выступает одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений у работодателя.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников музея-заповедника «Старая Сарепта», а также на физических лиц сотрудничающих с музеем на основе гражданско-правовых договоров.

1.4. Используемые в Положении термины и определения:

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника музея-заповедника «Старая Сарепта» влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами музея-заповедника «Старая Сарепта», способное привести к

причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и деловой репутации учреждения, работником которого он является.

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.

2. Цели и задачи Положения

2.1. Целью настоящего Положения является урегулирование и предотвращение в музее-заповеднике «Старая Сарепта» конфликта интересов в деятельности своих работников и возможных негативных последствий конфликта интересов для учреждения.

2.2. Основной задачей деятельности музея-заповедника «Старая Сарепта» по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов работников на реализуемые ими трудовые функции.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов в музее-заповеднике «Старая Сарепта»

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в музее-заповеднике «Старая Сарепта» положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для музея-заповедника «Старая Сарепта» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений в конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов музея-заповедника «Старая Сарепта» и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) музеем-заповедником «Старая Сарепта».

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником музея-заповедника «Старая Сарепта» и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. В музее-заповеднике «Старая Сарепта» устанавливаются 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 ситуаций конфликта интересов.

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде.

4.3. Музей-заповедник «Старая Сарепта» гарантирует конфиденциальность рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

4.4. Поступившая информация тщательно проверяется должностным лицом, уполномоченным на это с целью оценки серьезности возникающих для музея-заповедника «Старая Сарепта» рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Музей-заповедник «Старая Сарепта» может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Учреждение также может прийти к выводу, что конфликт интересов, имеет место, и использовать следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника музея-заповедника «Старая Сарепта» 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 музея-заповедника «Старая Сарепта»;

- увольнение работника из музея-заповедника «Старая Сарепта» 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.

4.5. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам музея-заповедника «Старая Сарепта».

5. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

5.1. Работник обязан:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами музея-заповедника «Старая Сарепта» – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

6.1. Лицом ответственными за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений в музее-заповеднике «Старая Сарепта» является председатель рабочей группы по противодействию коррупции. Рассмотрение полученной информации проводится коллегиально

на заседании рабочей группы: в обсуждении принимают участие упомянутые выше лица, а также заместители директора и главный экономист.

7. Ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов

7.1. Работники музея-заповедника «Старая Сарепта» за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

8.1. Работник музея-заповедника «Старая Сарепта», включая директора музея, обязан уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет о нем известно.

8.2. Основные требования к процедуре уведомления:

- Форма подачи: уведомление подается в письменном виде;
- Срок подачи: документ должен быть направлен работодателю не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда лицу стало известно о возможности возникновения конфликта интересов;
- Содержание уведомления: в документе необходимо указать: Ф.И.О. и должность руководителя, а также Ф.И.О. и должность самого работника;
- Ситуацию, которая привела или может привести к конфликту интересов;
- Должностные обязанности, которые лицо не может выполнять из-за наличия личной заинтересованности;
- Предлагаемые или уже принятые меры по урегулированию конфликта интересов (например, отстранение от выполнения конкретных работ);
- Информацию о готовности участвовать в заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов;
- Дату подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

Приложения: К уведомлению обязательно прилагаются доказательства, подтверждающие изложенную информацию (если такие материалы имеются).

Особенности оформления: Уведомление должно содержать все существенные обстоятельства, позволяющие идентифицировать ситуацию конфликта интересов.