Приложение № 6
УТВЕРЖДЕНО
приказом Директора
Музея кино
от 27.02.2026 № 82-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке сообщения работниками Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Государственный центральный музей кино» о личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке сообщения работниками Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Государственный центральный музей кино» (далее – Музей кино) о личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон "О противодействии коррупции"), с учетом положений Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013 в целях определения системы мер по предупреждению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач Музея кино.

1.2. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника, лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.3. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения работником 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 работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями доходов в виде:

- денег;
- иного имущества;
- имущественных прав;
- услуг имущественного характера;
- результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ).

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Музея кино и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, в том числе выполняющих работу по совместительству, а также на физических лиц, сотрудничающих с Музеем кино на основе гражданско-правовых договоров.

1.5. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Музея кино является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в Музее кино.

В основу работы по управлению конфликтом интересов в Музее кино положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Музея кино при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Музея кино 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 кино.

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

Работники Музея кино обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Музея кино 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.

Работник при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Музея кино или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Музея кино.

4. Порядок сообщения сотрудниками Музея кино о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Порядок рассмотрения уведомления должностными лицами Музея кино.

4.1. 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 представить директору Музея кино уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), в письменном виде по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Положению.

В случае если уведомление не может быть представлено работником лично, то оно направляется им по почте с уведомлением о вручении.

4.2. В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность работника, представившего уведомление;

б) обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности;

в) должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;

г) принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

д) отметка о намерении работника присутствовать или не присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников, профилактике коррупционных и иных

правонарушений и урегулированию конфликта интересов в Музее кино (далее – Комиссия);

ж) дополнительные сведения (при наличии).

К уведомлению прилагаются все имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

Уведомление подписывается работником с указанием даты его составления.

4.3. Работник составляет уведомление на имя директора и представляет его должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Музее кино.

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

4.4. Уведомление в день его поступления подлежит регистрации лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Музее кино в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал) (форма утверждена приложением № 2 к настоящему Положению).

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

4.5. Уведомление подлежит предварительному рассмотрению лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Музее кино. Лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Музее кино подготавливается мотивированное заключение по итогам предварительного рассмотрения уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Музее кино имеет право получать от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

Директор может направлять запросы в государственные органы и органы местного самоуправления, а также заинтересованные организации.

4.6. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Музее кино председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников,

профилактике коррупционных и иных правонарушений и урегулированию конфликта интересов в Музее кино (далее - председатель Комиссии).

Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Музее кино, представляет уведомление директору.

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

4.7. 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. Уведомление работника рассматривается в соответствии с Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Музее кино.

4.8. Директором при поступлении к нему уведомления, а также мотивированного заключения и других материалов, по результатам рассмотрения, принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работником, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

г) рассмотреть уведомление на заседании Комиссии.

4.9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 4.8. настоящего Порядка, директор в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, представившему уведомление, принять такие меры.

4.10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 4.8. настоящего Порядка, директором рассматривается вопрос о проведении проверки для решения вопроса о применении в отношении работника, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «г» пункта 4.8. настоящего Порядка, уведомление направляется на Комиссию,

которая рассматривает уведомление и принимает по нему решение.

4.12. Результаты рассмотрения уведомления приобщаются к личному делу работника.

5. Порядок урегулирования конфликта интересов, в том числе возможные способы его разрешения.

Музей кино берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Музея кино рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы Музей кино 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. Музей кино также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Музея кино 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 кино;
- увольнение работника из Музея кино 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.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера 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.

6. Ответственность работников Музея кино за несоблюдение Положения

6.1. 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.

6.2. В соответствии со статьей 192 ТК РФ к работнику Музея кино могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение, в том числе:

а) в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившихся 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);

б) в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);

в) 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 "О некоммерческих организациях", может быть признана судом недействительной в соответствии с указанными положениями Федерального закона "О некоммерческих организациях" и нормами гражданского законодательства.

Приложение № 1

к Положению о порядке сообщения сотрудниками Музея кино о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

_____ _____

Отметка об ознакомлении (Ф.И.О., должность непосредственного руководителя)

_____

от _____

(наименование должности, структурного подразделения)

_____

(Ф.И.О.)

Уведомление
о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов

Сообщаю, что _____

(указывается характер личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

_____

_____

(указываются должностные обязанности, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

_____

_____

(указываются организации, физические лица, исполнение должностных обязанностей в отношении которых может привести или привело к возникновению конфликта интересов)

_____

_____

(указываются предложения по урегулированию конфликта интересов)

_____

_____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании постоянно действующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в, при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ___» _____ 20__ г. _____ _____

(подпись) (инициалы и фамилия)

_____ _____

(Ф.И.О., должность лица, зарегистрировавшего уведомление) подпись