



- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение, урегулирование и оценка репутационных и иных рисков для музея при выявлении каждого конфликта интересов;

- строгая конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов музея и сотрудника при урегулировании конфликта интересов;

- защита сотрудника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов.

5. Обязанности сотрудников музея в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами музея без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

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

- раскрывать потенциальный и возникший конфликт интересов;

- содействовать урегулированию конфликта интересов и выполнять установленные в этих целях требования музея;

- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные Кодексом профессиональной этики, настоящим Положением.

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.

Раскрытие сведений о конфликте интересов желательно осуществлять в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. При необходимости о конфликте интересов ответственные лица сообщают директору музея, который вправе давать обязательные для исполнения указания по урегулированию сложившейся ситуации.

6. Музей берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

7. Поступающая информация должна быть тщательно изучена и проверена должностными лицами, ответственными за ее рассмотрение, с целью оценки серьезности возникающих для музея рисков и выбора подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

8. Возможные способы урегулирования конфликта интересов:

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

- добровольный отказ сотрудника или его отстранение (полное 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 сотрудника;

- временное отстранение сотрудника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;
- перевод сотрудника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача сотрудником принадлежащего ему имущества, являющегося причиной возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ сотрудника от личного интереса, порождающего конфликт с интересами музея;
- увольнение сотрудника по собственному желанию;
- увольнение сотрудника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

При принятии решения о выборе конкретного способа разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса сотрудника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

9. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является директор. Рассмотрение полученной информации проводится коллегиально с привлечением представителей рабочей группы по противодействию коррупции.

10. Неисполнение возложенных на сотрудников обязанностей, установленных настоящим Положением, может послужить основанием для привлечения к дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности.