

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕМОРИАЛЬНЫЙ ИСТОРИКО-ЛИТЕРАТУРНЫЙ И  
ПРИРОДНО-ЛАНДШАФТНЫЙ МУЗЕЙ-ЗАПОВЕДНИК А.С.ПУШКИНА  
«МИХАЙЛОВСКОЕ» (ПУШКИНСКИЙ ЗАПОВЕДНИК)

**П Р И К А З   Д И Р Е К Т О Р А**

№ 26  
от 20.03.2016 года

**Об утверждении Положения о конфликте интересов и порядке сообщения работниками Пушкинского Заповедника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии со статьёй 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 5 Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 года №650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов, реализации основных требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, указанных в разделе 7 Антикоррупционной политике музея-заповедника, утверждённой приказом Пушкинского Заповедника от 12.05.2015 года №45

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о конфликте интересов и порядке сообщения работниками Пушкинского Заповедника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение №1).
2. Начальнику отдела кадров Стрельниковой В.В. до 30 апреля 2016 года ознакомить под роспись с данным приказом сотрудников Пушкинского Заповедника.
3. Знакомить сотрудников, поступающих на работу в музей-заповедник с Положением о конфликте интересов и порядке сообщения работниками Пушкинского Заповедника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Г.Н. Василевич

Приложение №1 к приказу  
Пушкинского Заповедника  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 года  
№ \_\_\_\_\_

**Положение о конфликте интересов и порядке сообщения работниками  
Пушкинского Заповедника о возникновении личной заинтересованности при  
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Положением определяется конфликт интересов и порядок сообщения работниками Пушкинского Заповедника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Пушкинского Заповедника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами музея-заповедника, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения.
3. Работники Пушкинского Заповедника обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.
4. Сотрудники музея-заповедника обязаны уведомить Директора Пушкинского Заповедника (или лица исполняющего его обязанности) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только им станет об этом известно.
5. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – уведомление, Приложение №1), работник составляет в письменном виде и представляет ответственному лицу за организацию и координацию работы по профилактике коррупционных, а так же иных правонарушений в музее – заповеднике, предварительно ознакомив с ним своего непосредственного руководителя.
6. Регистрация уведомлений осуществляется ответственным лицом за организацию и координацию работы по профилактике коррупционных, а так же иных правонарушений в журнале регистрации уведомлений (Приложение №2).
7. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

8. Уведомление с отметкой о регистрации в течение трех рабочих дней после его регистрации направляется ответственным лицом за организацию и координацию работы по профилактике коррупционных, а так же иных правонарушений на рассмотрение Директору музея-заповедника.

9. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется по решению Директора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Директор может представить уведомление в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников Пушкинского Заповедника, в том числе в целях проверки и урегулирования выявленного конфликта интересов.

11. В Пушкинском Заповеднике утверждается Декларация о конфликте интересов (Приложение №3). Работодатель имеет право требовать ежегодного её заполнения от всех работников музея-заповедника.

Приложение №1 к Положению о конфликте интересов  
и порядке сообщения работниками Пушкинского  
Заповедника о возникновении личной заинтересованности  
заинтересованных при исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит или может привести  
к конфликту интересов

Директору Пушкинского Заповедника  
Василевичу Г.Н.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о возникновении личной заинтересованности, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов

**Я,** \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

уведомляю о том, что:

- 1) \_\_\_\_\_;  
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)
- 2) \_\_\_\_\_;  
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)
- 3) \_\_\_\_\_.  
(предложения по урегулированию конфликта интересов)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. непосредственного начальника  
работника, представляющего уведомление)

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

Регистрационный номер  
в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего уведомление) (подпись лица, зарегистрировавшего уведомление)



Приложение №3 к Положению о конфликте интересов и порядке сообщения работниками Пушкинского Заповедника о возникновении личной заинтересованности заинтересованных при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

## ДЕКЛАРАЦИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется его непосредственным руководителем. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке руководителем или ответственными лицами по профилактике коррупционных, а так же иных правонарушений в музее-заповеднике.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования учреждения. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в Пушкинском Заповеднике.

### Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников Пушкинского Заповедника, Антикоррупционной политикой музея-заповедника, Положением о конфликте интересов и Приказом Директора от 31.07.2015 года №75 «Об утверждении порядка сообщения лицами, замещающими должности в Пушкинском Заповеднике о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, порядка сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»

---

(подпись работника, Ф.И.О.)

Кому: (указывается Ф.И.О и должность руководителя Пушкинского Заповедника)	
От кого (Ф.И.О работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с ..... по .....

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "да" или "нет" на каждый из вопросов. Ответ "да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным руководителем. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам "да" в месте, отведенном в конце первого раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

## Раздел 1

### **Внешние интересы или активы**

1. Владете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:

1.1. В организации или у физического лица, находящихся в деловых отношениях с Пушкинским Заповедником (контрагенте (подрядчике, исполнителе, заказчике, и т.п.), работнике и т.п.)? *(Да / Нет)* \_\_\_\_\_

1.2. В организации или у физического лица, которые могут быть заинтересованы или ищут возможность построить деловые отношения с Пушкинским Заповедником или ведут с ним переговоры? *(Да / Нет)* \_\_\_\_\_

1.3. В организации или у физического лица, выступающих стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Пушкинским Заповедником?  
*(Да / Нет)* \_\_\_\_\_

2. Если ответ на один из вопросов является "ДА", то имеется ли на это у Вас на это письменное разрешение от соответствующего органа Пушкинского Заповедника, уполномоченного разрешать конфликты интересов, или руководителя, которому были делегированы соответствующие полномочия?

*(Да / Нет)* \_\_\_\_\_



3. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров и т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

3.1. В организации или у физического лица, находящихся в деловых отношениях с Пушкинским Заповедником?

(Да / Нет) \_\_\_\_\_

3.2. В организации или у физического лица, которые ищут возможность построить деловые отношения с Пушкинским Заповедником, или ведут с ним переговоры?

(Да / Нет) \_\_\_\_\_

3.3. В организации или у физического лица, выступающих или предполагающих выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Пушкинским Заповедником?

(Да / Нет) \_\_\_\_\_

4. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами Пушкинского Заповедника в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества и/или денежных средств) или возможностями развития бизнеса или бизнес-проектами?

(Да / Нет) \_\_\_\_\_

### **Личные интересы и честное ведение бизнеса**

5. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица Пушкинского Заповедника (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели личный финансовый интерес?

(Да / Нет) \_\_\_\_\_

6. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между Пушкинским Заповедником и другим физическим или юридическим лицом (например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с музеем-заповедником)?

(Да / Нет) \_\_\_\_\_

7. Производили ли Вы когда-либо платежи или организовывали платежи учреждения, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между Пушкинским Заповедником и другим физическим или юридическим лицом (например, платеж контрагенту за оказанные им услуги, который в сложившихся рыночных условиях явно превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за подобные услуги)?

(Да / Нет) \_\_\_\_\_

**Взаимоотношения с государственными служащими, кандидатами в органы власти и членами политических партий**

8. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью устойчивого развития музея-заповедника или приобретения новых возможностей для музея?

*(Да / Нет)* \_\_\_\_\_

**Инсайдерская информация**

9. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или организации какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, технологии и т.п.), принадлежащие Пушкинскому Заповеднику и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для музея во время исполнения своих обязанностей?

*(Да / Нет)* \_\_\_\_\_

10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с Пушкинским Заповедником информацию, ставшую Вам известной по работе?

*(Да / Нет)* \_\_\_\_\_

**Ресурсы учреждения**

11. Использовали ли Вы средства Пушкинского Заповедника, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы вызвать конфликт с интересами учреждения (в личных целях) или повредить репутации музея-заповедника?

*(Да / Нет)* \_\_\_\_\_

12. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в Пушкинском Заповеднике (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям учреждения к Вашему рабочему времени и ведет к использованию, к выгоде третьей стороны ресурсов и информации, являющимися собственностью музея-заповедника?

*(Да / Нет)* \_\_\_\_\_

**Равные права работников**

13. Работают ли члены Вашей семьи, близкие родственники или партнёр в гражданском браке в Пушкинском Заповеднике?

*(Да / Нет)* \_\_\_\_\_

14. Работают ли члены Вашей семьи, близкие родственники или партнёр в гражданском браке под Вашим прямым руководством?

*(Да / Нет)* \_\_\_\_\_

15. Работает ли в учреждения какой-либо член Вашей семьи, близкий родственник или партнёр в гражданском браке на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

*(Да / Нет)* \_\_\_\_\_

16. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам, иным лицам при приеме их на работу в Пушкинский Заповедник; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

*(Да / Нет)* \_\_\_\_\_

**Подарки и деловое гостеприимство**

17. Нарушали ли Вы требования Приказа Директора от 31.07.2015 года №75 «Об утверждении порядка сообщения лицами, замещающими должности в Пушкинском Заповеднике о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, порядка сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»?

*(Да / Нет)* \_\_\_\_\_

**Другие вопросы**

18. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

*(Да / Нет)* \_\_\_\_\_



## Раздел 2

### Декларация о доходах

19. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

20. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Заявление

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: \_\_\_\_\_

ФИО: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ДАТА

### Раздел 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

---

(Ф.И.О., подпись)

С участием (при необходимости):

Директор (заместитель директора) Пушкинского Заповедника

---

(Ф.И.О., подпись)

Главный бухгалтер Пушкинского Заповедника

---

(Ф.И.О., подпись)

Заместитель директора по музейной безопасности Пушкинского Заповедника

---

(Ф.И.О., подпись)

Ответственное лицо за организацию и координацию работы по профилактике коррупционных, а так же иных правонарушений в Пушкинском Заповеднике

---

(Ф.И.О., подпись)

Начальник отдела кадров

---

(Ф.И.О., подпись)

**Решение непосредственного начальника по декларации  
(подтвердить подписью):**

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами учреждения	
Я ограничил работнику доступ к информации учреждения, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника [указать, какой информации]	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, от каких вопросов]	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника [указать, каких обязанностей]	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе учреждения за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что.....	

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)