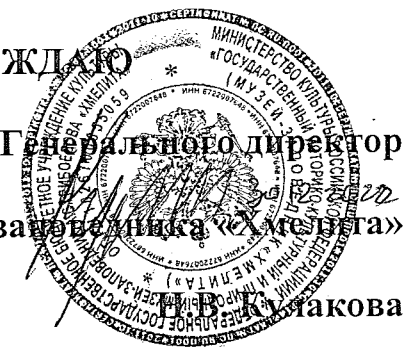


УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

музея-заповедника «Хмелита»



Е.В. Шаква

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по оценке подарков, полученных работниками Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Государственный историко-культурный и природный музей-заповедник А.С. Грибоедова «Хмелита» в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

1. Настоящее Положение устанавливает состав и порядок работы комиссии по определению стоимости подарков, полученных работниками Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Государственный историко-культурный и природный музей-заповедник А.С. Грибоедова «Хмелита» (далее – Музей) в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – Положение).

2. Комиссия по определению стоимости подарков, полученных работниками Музея в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – комиссия) назначается приказом генерального директора Музея.

3. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет технический отдел Музея.

4. В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и члены Комиссии.

Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

5. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления уведомлений от лиц, получивших подарки в связи с официальными мероприятиями, в срок, не превышающий 7 дней со дня подачи лицом уведомления.

Председатель комиссии при поступлении к нему информации от материально-ответственного лица, содержащей основания для проведения заседания комиссии, назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 7 дней со дня поступления первого уведомления.

Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов.

В случае получения подарка лицом, входящим в состав комиссии, указанное лицо не принимает участия в заседании комиссии.

6. Комиссия на своих заседаниях устанавливает стоимость подарка на основании представленных документов (технический паспорт, гарантийный талон, инструкция по эксплуатации и т.п.) или, если таковые отсутствуют, на основании цены, которая при сравнимых обстоятельствах обычно взимается за аналогичные товары (ст. 424 Гражданского Кодекса Российской Федерации).

7. В случаях если, по мнению комиссии, подарок имеет историческую, художественную, научную или культурную ценность и оценка подарка затруднена вследствие его уникальности или отсутствия на рынке, а также при возникновении спора о стоимости подарка, для его оценки привлекается независимый оценщик в порядке, установленном Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

Выплата денежного вознаграждения независимому оценщику за проведение оценки осуществляется за счет средств бюджета Музея.


8. По итогам рассмотрения уведомлений комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о передаче подарка в собственность Музея и месте его хранения - в случае, если стоимость подарка превышает три тысячи рублей. Выписка из протокола заседания Комиссии передается в бухгалтерию Музея для принятия подарка на соответствующий бухгалтерский учет. В этом случае должен быть составлен акт приема-передачи, который подписывается лицом, получившим подарок и членами комиссии;

б) о возвращении подарка получившему его лицу,- в случае, если стоимость подарка не превышает трех тысяч рублей.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии (в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии), секретарем и присутствующими на заседании членами Комиссии.

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
музея-заповедника «Хмелита»
Н.В. Кулакова
30.12.2020



ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов работников Федерального государственного
бюджетного учреждения культуры «Государственный историко-
культурный и природный музей-заповедник «Хмелита»

30 декабря 2020

1. Общие положения

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

С целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для организации) в Федеральном государственном бюджетном учреждении культуры «Государственный историко-культурный и природный музей-заповедник «Хмелита» (далее – Музей) принято Положение о конфликте интересов.

Положение о конфликте интересов – это внутренний документ организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в Музее

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

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

3. Обязанности работников 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 возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Музея и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего 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 в ходе проведения аттестаций на соблюдение этических норм поведения, принятых в Музее.

Музей 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 рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы Музей 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 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 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;
- увольнение работника из Музея 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.