

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
Центр народного художественного творчества
«Дворец культуры и техники»
(МБУК «ЦНХТ «ДКиТ»)

П Р И К А З

«11» октября 2022г.

о/д

№ 81

г. Инта

Об утверждении Положения
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МБУК «ЦНХТ «ДКиТ»

В целях приведения в соответствие локальных нормативных актов Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центр народного художественного творчества «Дворец культуры и техники»

П Р И К А З Ы В А Е Т:

1. Признать утратившим силу приказ МБУК «ЦНХТ «ДКиТ» от 28 октября 2015 года № 172-о/д «Об утверждении Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МБУК «ЦНХТ «ДКиТ»» с 11 октября 2022 года.

2. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МБУК «ЦНХТ «ДКиТ» согласно приложению к настоящему приказу.

3. Ответственному лицу за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБУК «ЦНХТ «ДКиТ» заместителю директора Роговой И.П. ознакомить всех работников учреждения с настоящим приказом.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Г.А. Терентьева

**Положение
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников
муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр народного
художественного творчества «Дворец культуры и техники»**

I. Общие положения

1.1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр народного художественного творчества «Дворец культуры и техники» (далее – Положение) разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников и возможных негативных последствий конфликта интересов для учреждения.

1.2. Положение является внутренним документом учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.4. Действие положения распространяется на всех работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр народного художественного творчества «Дворец культуры и техники» вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с организацией на основе гражданско-правовых договоров.

II. Основные термины

2.1. Участник отношений - получатели муниципальной услуги, родители (законные представители), посетители учреждения.

2.2. Конфликт интересов работника - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

2.3. Личная заинтересованность работника - возможность 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.

**III. Основные задачи и принципы
управления конфликтом интересов в учреждении**

3.1. Основной задачей по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в учреждении является ограничение влияния частных интересов, личной

заинтересованности работника на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые решения.

3.2. В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении положены следующие принципы:

1. обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
2. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
3. конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
4. соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
5. защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

IV. Условия,

при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов работника

4.1. В Учреждении выделяют:

- условия (ситуации), при которых всегда возникает конфликт интересов работника;
- условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника.

4.2. К условиям (ситуациям), при которых всегда возникает конфликт интересов работника, относятся следующие:

- работник ведёт бесплатные и платные занятия у одних и тех же участников коллектива;
- работник является членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих участников коллектива;
- использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) участников коллектива и иных участников;
- получение работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) участников коллектива;
- нарушение иных установленных запретов и ограничений для работников учреждения.

4.3. К условиям (ситуациям), при которых может возникнуть конфликт интересов работника учреждения, относятся следующие:

- участие работника в наборе (приёме) участников коллектива;
- сбор финансовых средств на нужды объединения (коллектива), в том числе для участия в мероприятиях, на поездки;
- участие работника в установлении, определении форм и способов поощрений для своих участников коллектива;
- иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника.

V. Ограничения, налагаемые на работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности.

5.1. В целях предотвращения возникновения (появления) условий (ситуаций), при которых всегда возникает конфликт интересов работника в учреждении, устанавливаются ограничения, налагаемые на работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности.

5.2. На работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:

- запрет на ведение бесплатных и платных занятий у одних и тех же участников коллектива;

- запрет на членство в жюри конкурсных мероприятий с участием своих участников коллектива, за исключением случаев, предусмотренных положением (порядком);
- запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) участников коллектива и иных участников;
- запрет на получение работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) участников коллектива, за исключением случаев, предусмотренных положением (порядком) мероприятия.

5.3. Работники учреждения обязаны соблюдать установленные п. 5.2. настоящего раздела ограничения и иные ограничения, запреты, установленные локальными нормативными актами Учреждения.

VI. Порядок раскрытия конфликта интересов работников Учреждения

6.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников учреждения.

6.2. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

1. раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
2. раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
3. раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

6.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является уполномоченный работодателем, ответственный за профилактику коррупционных нарушений.

6.4. Учреждение 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 учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы учреждение 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.

VII. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности

7.1. Случаи возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предотвращаются и (или) урегулируются в целях недопущения причинения вреда законным интересам иных участников.

7.2. С целью предотвращения возможного конфликта интересов работника в учреждении реализуются следующие мероприятия:

- обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы работники и иные участники;
- обеспечивается информационная открытость учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- осуществляется чёткая регламентация деятельности работников внутренними локальными нормативными актами учреждения;
- обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством предоставления муниципальных услуг;

- осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных достижениях участников;
- осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работника.

7.3. Работники учреждения обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

7.4. В случае возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно, уведомить об этом в письменной форме директора учреждения.

7.5. Работник представляет в Комиссию по противодействию коррупции на имя директора учреждения уведомление (приложение 1 к настоящему положению) в 2х экземплярах (второй экземпляр с отметкой о его принятии остается у работника) и дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения у него личной заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

7.6. В день подачи уведомление регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов работников, который ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал должен быть прошнурован и пронумерован, заверен подписью председателя Комиссии и скреплен печатью учреждения.

7.7. Уведомление и материалы к нему подлежат предварительному рассмотрению на Комиссии.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена Комиссией, с целью оценки серьезности возникающих у учреждения рисков.

По результатам предварительного рассмотрения уведомления и материалов к нему, в течение 5 рабочих дней со дня их поступления в Комиссию, подготавливается мотивированное заключение.

7.8. Мотивированное заключение, уведомление и материалы к нему в течение одного рабочего дня со дня подготовки заключения предоставляются на рассмотрение директору учреждения.

7.9. Комиссия по результатам рассмотрения документов, указанных в подпункте 7.8. Положения, принимает одно из следующих решений:

1. признать, что при исполнении работником должностных обязанностей, конфликт интересов отсутствует;
2. признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия по противодействию коррупции рекомендует работнику и (или) директору учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;
3. признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия по противодействию коррупции рекомендует директору учреждения применить к работнику конкретную меру ответственности.

7.10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 7.9. настоящего Положения, директор учреждения в соответствии с законодательством принимает меры (обеспечивает принятие мер) по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника учреждения 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;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника из учреждения по инициативе работника.

7.11. В случае принятия решения, предусмотренного пунктом 3 пункта 7.9. настоящего Положения, директором учреждения рассматривается вопрос о применении к работнику дисциплинарных взысканий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.12. О принятом директором учреждения решении, указанном в пункте 7.5. настоящего Положения, работник, представивший уведомление, письменно уведомляется секретарем Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения директором учреждения.

7.13. Принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, в том числе разрешения конфликта интересов, указанные в п. 7.10. настоящего Положения не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае между директором учреждения и работником, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования

7.14. 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 учреждения.

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

8.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

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

IX. Ответственность

9.1. Ответственным лицом в учреждении за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности является директор учреждения.

9.2. Ответственное лицо за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников:

- утверждает Положение о конфликте интересов в Учреждении;

- утверждает иные локальные нормативные акты по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- утверждает соответствующие дополнения в должностные инструкции работников;
- организует информирование работников о налагаемых ограничениях при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- при возникновении конфликта интересов работника организует рассмотрение соответствующих вопросов на Комиссии по противодействию коррупции;
- организует контроль за состоянием работы в Учреждении по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

9.3. Все работники учреждения несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов работников муниципального бюджетного
учреждения культуры «Центр народного художественного
творчества «Дворец культуры и техники»

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись, Ф.И.О. лица, предоставившего уведомление)

Приложение 2
к Положению о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов работников муниципального бюджетного
учреждения культуры «Центр народного художественного
творчества «Дворец культуры и техники»

1. Титульный лист

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Центр народного художественного творчества»
«Дворец культуры и техники»
(МБУК «ЦНХТ «ДКИТ»)

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов работников МБУК «ЦНХТ «ДКИТ»

Начат « ____ » _____ 20__ г.

Окончен « ____ » _____ 20__ г.

2. Содержание журнала

| № п/п | Дата регистрации уведомления | Фамилия, инициалы, должность лица, подавшего уведомление | Фамилия, инициалы, должность лица, принявшего уведомление | Подпись лица, принявшего уведомление | Принятое решение по результатам рассмотрения уведомления |
|----------|------------------------------------|---|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |