

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**по предотвращению и урегулированию конфликта**  
**интересов в МБУК «Централизованная клубная**  
**система» Веденского муниципального района**

**Положение**  
**по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в**  
**МБУК «Централизованная клубная система»**  
**Веденского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МБУК «Централизованная клубная система» Веденского муниципального района, в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции определяет порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников МБУК «Централизованная клубная система» Веденского муниципального района в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Положение распространяется на всех работников МБУК «Централизованная клубная система» Веденского муниципального района, находящихся с ним в трудовых отношениях, и применяется независимо от требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, направленными на регулирование отдельных видов деятельности.

1.3. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.4. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в МБУК «Централизованная клубная система» Веденского муниципального района, с настоящим Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

**2. Обязанности работников МБУК «Централизованная клубная система» Веденского муниципального района в связи с раскрытием урегулированием конфликта интересов.**

В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работники обязаны:

1) при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами МБУК «Централизованная клубная система», без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- 2) избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- 3) раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- 4) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

### **3. Принципы урегулирования конфликта интересов**

Урегулирование конфликта интересов в МБУК «Централизованная клубная система» осуществляется на основе следующих принципов:

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

### **4. Порядок раскрытия конфликта интересов**

Раскрытие возникшего (реального) или потенциального конфликта интересов осуществляется с помощью следующих процедур:

- 1) ежегодное заполнение работниками декларации о конфликте интересов;
- 2) уведомление работниками и работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

### **5. Порядок представления работниками МБУК «Централизованная клубная система» декларации о конфликте интересов, уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

5.1. Декларация о конфликте интересов составляется в письменном виде по форме согласно *Приложению № 1* к настоящему Положению (далее – декларация) и подается работником муниципального учреждения культуры ежегодно в срок до 30 апреля текущего года.

Руководитель МБУК «Централизованная клубная система» Веденского муниципального района составляет декларацию на начальника МУ «Отдела культуры».

Иные работники МБУК «Централизованная клубная система» Веденского муниципального района составляют декларацию на имя

руководителя и представляют декларацию должностному лицу ответственному за противодействие коррупции (далее также - ответственные должностное лицо соответственно).

5.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае отсутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте - при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), составляется в письменном виде по форме согласно *Приложению № 2* к настоящему Положению.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Работники МБУК «Централизованная клубная система» Веденского муниципального района составляют уведомление на имя руководителя и представляют его ответственному должностному лицу.

## **6. Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных руководителем МБУК «ЦКС» Веденского муниципального района**

Рассмотрение деклараций и уведомлений, поданных руководителем МБУК «ЦКС» Веденского муниципального района, осуществляется в порядке, установленном для рассмотрения уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов муниципальных служащих.

## **7. Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных на имя руководителя МБУК «ЦКС» Веденского муниципального района**

7.1. Поданные на имя руководителя МБУК «ЦКС» Веденского муниципального района декларации и уведомления в день их поступления регистрируются ответственными должностными лицами или сотрудниками ответственных структурных подразделений в Журнале регистрации деклараций о конфликте интересов и уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал).

Копия декларации либо уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику, представившему декларацию либо уведомление, лично.

7.2. Ответственные должностные лица осуществляют оценку ответов, данных работником на вопросы, указанные в декларации.

В случае если на все вопросы, указанные в декларации, работником дан отрицательный ответ, соответствующая отметка проставляется в Журнале, и такая декларация дальнейшему рассмотрению не подлежит.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации, такая декларация направляется на рассмотрение в соответствии с настоящим Положением.

7.3. Ответственные должностные лица осуществляют предварительное рассмотрение декларации, уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления ответственные должностные лица имеют право получать от работника организации, представившего декларацию, уведомление, пояснения по изложенным обстоятельствам.

7.4. По результатам предварительного рассмотрения декларации, уведомления ответственными должностными лицами подготавливается мотивированное заключение.

Декларация, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления (при их наличии), в течение пяти рабочих дней со дня регистрации декларации, уведомления представляются руководителю МБУК «Централизованная клубная система» Веденского муниципального района.

7.5. Декларация, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы (при их наличии) подлежат рассмотрению на заседании созданной в муниципальном учреждении культуры Комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в порядке, установленном Положением о комиссии, утверждаемым локальным нормативным актом муниципального учреждения культуры, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации декларации.

7.6. По результатам рассмотрения декларации, уведомления комиссией принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником муниципального учреждения культуры своих трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником муниципального учреждения культуры своих трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику муниципального учреждения культуры и (или) руководителю муниципального учреждения культуры принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник муниципального учреждения культуры не соблюдал требование об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального учреждения культуры применить к работнику муниципального учреждения культуры дисциплинарное взыскание.

7.7. Копия протокола заседания комиссии в срок не позднее пяти календарных дней со дня заседания комиссии направляется руководителю муниципального учреждения культуры.

7.8. Руководитель муниципального учреждения культуры обязан рассмотреть копию протокола заседания комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации.

7.9. Информация о поданных уведомлениях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется начальнику МУ «Отдела культуры» не позднее 14 календарных дней со дня рассмотрения уведомления на заседании комиссии.

## **8. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов**

8.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов в муниципальном учреждении культуры могут быть приняты следующие меры:

1) ограничение доступа работника муниципального учреждения культуры к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

2) добровольный отказ работника муниципального учреждения культуры 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;

3) пересмотр и изменение должностных обязанностей работника муниципального учреждения культуры;

4) временное отстранение работника муниципального учреждения культуры от должности, если его личные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями;

5) перевод работника муниципального учреждения культуры на должность, предусматривающую выполнение обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

6) передача работником муниципального учреждения культуры, принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

7) отказ работника муниципального учреждения культуры от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами муниципального учреждения;

8) увольнение работника по инициативе работника;

9) увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка.

8.2. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитываются значимость личного интереса работника муниципального учреждения культуры и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам муниципального учреждения культуры.

## **9. Ответственность работников МБУК «ЦКС» Вedenского муниципального района за несоблюдение настоящего Положения**

9.1. Работники МБУК «ЦКС» Вedenского муниципального района обязаны уведомлять работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

9.2. За несоблюдение настоящего Положения работник муниципального учреждения культуры может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

**ДЕКЛАРАЦИЯ<sup><1></sup>  
о конфликте интересов<sup><2></sup>**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

ознакомлен с антикоррупционными стандартами и Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в \_\_\_\_\_  
(наименование муниципального учреждения культуры)

Мне понятны требования Антикоррупционных стандартов и Положения о предотвращении урегулировании конфликта интересов в \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.  
(наименование муниципального учреждения культуры)

(подпись работника)	(фамилия, инициалы)

Кому: \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы и должность руководителя муниципального учреждения культуры)

От кого: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) работника)

Должность: \_\_\_\_\_  
(должность работника)

Дата заполнения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Вам необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них<sup><3></sup>. При ответе «Да» на любой из указанных выше вопросов детально изложите подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Вопросы:

1. Владете ли Вы, Ваши родственники<sup><4></sup> или лица, действующие в Ваших интересах, акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с муниципальным учреждением культуры либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности муниципального учреждения культуры?

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники<sup><4></sup> членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с муниципальным учреждением культуры либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники<sup><4></sup> должности в органах исполнительной власти края и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований края? (при положительном ответе указать орган и должность) \_\_\_\_\_

4. Работают ли в муниципальном учреждении культуры Ваши родственники? <sup><4></sup> (при положительном ответе указать степень родства, фамилию и инициалы, должность) \_\_\_\_\_

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности муниципального учреждения культуры?



6. Участвовали ли Вы от лица муниципального учреждения культуры в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность? \_\_\_\_\_

7. 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? \_\_\_\_\_

8. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю муниципального учреждения культуры либо должностным лицам муниципального учреждения культуры, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений? \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

_____	_____
(подпись работника)	(фамилия, инициалы)

Декларацию принял: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, принявшего декларацию)

<1> Представляется ежегодно.

<2> Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

<3> Ответ «Да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

<4> Родители, супруги, дети (в том числе приемные), родные братья и сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей.

Приложение №2  
к Положению о предотвращении  
и урегулировании конфликта интересов  
в МБУК «Централизованная клубная система»  
Веденского муниципального района

Директору МБУК  
«Централизованная клубная система»  
Веденского муниципального района

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

от \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (должность, телефон работника муниципального учреждения)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_.

Трудовые обязанности, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у должностного лица, подающего уведомление, предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

\_\_\_\_\_.

(дата заполнения уведомления)	(подпись работника муниципального учреждения культуры)

Дата регистрации уведомления: «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество лица, зарегистрировавшего уведомление)