

Приложение № 1  
к приказу муниципального  
бюджетного учреждения «Дворец  
культуры Пожарского  
муниципального района» от  
« 03 » мая 20 17 г. № 50

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в**  
**муниципальном бюджетном учреждении «Дворец культуры Пожарского**  
**муниципального района»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов среди работников муниципального бюджетного учреждения «Дворец культуры Пожарского муниципального района» при осуществлении ими профессиональной деятельности (далее Положение), определяет порядок работы в муниципальном бюджетном учреждении «Дворец Культуры Пожарского муниципального района» далее по тексту – учреждение), по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов работников Учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации, иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

**2. Основные понятия**

2.1. Участники учреждения культуры - участники клубных формирований, родители (законные представители) участников, работники учреждения, осуществляющие культурно-досуговую деятельность.

2.2. Конфликт интересов работников учреждения - ситуация, при которой у работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами участников клубных формирований, родителей (законных представителей) участников.

2.3. Под личной заинтересованностью работника учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

### 3. Выявление и урегулирование конфликта интересов

3.1. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных нарушений.

3.2. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении:

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

3.3. Общие обязанности работников учреждения 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 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.

3.4. Общий порядок раскрытия конфликта интересов работников учреждения:

- 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.

3.5. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Поступившая информация о конфликте интересов тщательно проверяется уполномоченной на это комиссией с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

3.6. Возможные способы разрешения возникшего 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;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
- увольнение работника из учреждения по его инициативе;
- увольнение работника по инициативе руководителя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

#### **4. Возможные общие ситуации возникновения конфликта интересов**

4.1. Возможные ситуации возникновения конфликта интересов работников в учреждении:

- работник учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность;
- работник учреждения принимает участие в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которыми связана его личная заинтересованность;
- работник учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в иной организации, имеющей деловые отношения с учреждением, намеревающейся установить такие отношения или являющейся его конкурентом;
- работник учреждения принимает решение о закупке товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами;
- работник учреждения принимает решение об установлении (сохранении) деловых отношений учреждения с иной организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства;
- работник учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от иной организации, которая имеет деловые отношения с учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом;

– работник учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника учреждения, в отношении которого работник выполняет контрольные функции;

– работник учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

## **5. Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов работника учреждения**

5.1. В учреждении выделяют:

– условия (ситуации), при которых всегда возникает конфликт интересов работника;

– условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника.

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

– работник учреждения ведёт бесплатные занятия у одних и тех же воспитанников;

– работник учреждения является членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников;

– использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) воспитанников и иных участников учреждения;

– получение работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) воспитанников;

– нарушение иных установленных запретов и ограничений для работников учреждения.

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

– участие работника учреждения в установлении, определении форм и способов поощрений для своих воспитанников;

– иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника учреждения.

## **6. Ограничения, налагаемые на работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности**

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

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

– запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) воспитанников и иных участников учреждения;

– запрет на получение работником учреждения денежных средств, подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) воспитанников за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных коллегиальным органом учреждения.

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

## **7. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работников учреждения 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 учреждения.

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

– при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права участников клубных формирований и работников учреждения, учитывается мнение участников клубных формирований, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов);

– обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы работники учреждения;

– обеспечивается информационная открытость учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства;

– осуществляется чёткая регламентация деятельности работников учреждения внутренними локальными нормативными актами учреждения;

– обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством культурно-досуговой деятельности учреждения;

– осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных достижениях участников клубных формирований,

– осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работника учреждения.

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

7.4. С целью предотвращения конфликта интересов все работники обеспечивают выполнение соответствующих дополнений в должностные

инструкции по предотвращению конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

7.5. В случае возникновения конфликта интересов работник незамедлительно обязан проинформировать об этом в письменной форме руководителя учреждения. Данное обязательство отражается в дополнении к должностной инструкции работника о соблюдении ограничений при осуществлении им профессиональной деятельности.

7.6. Руководитель учреждения в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов работника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение комиссии учреждения по урегулированию конфликта интересов работников.

7.7. Решение комиссии учреждения по урегулированию конфликта интересов работников при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника, является обязательным для всех участников и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

7.8. Решение комиссии учреждения по урегулированию конфликта интересов работников между участниками учреждения при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника учреждения, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.9. До принятия решения комиссии учреждения по урегулированию конфликта интересов между участниками учреждения руководитель учреждения в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта.

7.10. Руководитель учреждения, когда ему стало известно о возникновении у работника учреждения личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению конфликта интересов, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **8. Ответственность работников учреждения**

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

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

– утверждает Положение о порядке работы в учреждении по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов работника учреждения при осуществлении им профессиональной деятельности;

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

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

## **9. Заключительные положения**

9.1. Данное Положение вступает в силу с даты его подписания и действует до отмены или замены его новым.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются приказом учреждения.

Приложение № 2  
к приказу муниципального  
бюджетного учреждения «Дворец  
культуры Пожарского  
муниципального района» от  
« 03 » мая 20 17 г. № 50

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии по урегулированию конфликта интересов работников муниципального бюджетного учреждения «Дворец культуры Пожарского муниципального района»**

#### **Основные понятия**

Конфликт интересов - это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника муниципального бюджетного учреждения «Дворец культуры Пожарского муниципального района» (далее – учреждение) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

Личная заинтересованность — это возможность получения работником учреждения при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Примеры: В частности, конфликтом интересов и (или) личной заинтересованностью может оказаться намеренное принуждение участника клубного формирования в лице его родителя (законного представителя) к дополнительным платным услугам (в виде репетиторства, занятий) на территории учреждения, либо вне его, с использованием служебного положения.

Также под понятие конфликт интересов попадает желание хозяйствующих субъектов заключать договора на обслуживание и закупки с организациями подконтрольными данному субъекту либо его родственникам.

#### **Основные задачи комиссии**

Содействие руководству учреждения в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008



года №273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными Законами.

Содействие руководству учреждения в осуществлении мер по предупреждению коррупции в учреждении.

### **Основания для заседания комиссии**

Представление руководителем учреждения данных о не соблюдении работниками учреждения требований к служебному поведению, и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Поступившее руководителю учреждения, либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, заявления в соответствующем порядке от граждан, касающиеся не соблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо препятствий к осуществлению в учреждении мер по предупреждению коррупции.

### **Действия, основанные на итогах решения комиссии**

В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника учреждения информация об этом представляется руководителю учреждения для решения вопроса о применении к данному работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случае установления комиссией факта совершения работником учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

### **Условия проведения заседания комиссии**

Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть позднее семи дней со дня поступления указанной информации.

Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю учреждения, полностью или в виде выписок из протокола – работнику учреждения, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель учреждения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя учреждения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Комиссия не рассматривает анонимные обращения, а также сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

### **Состав комиссии**

Комиссия назначается приказом директора учреждения в составе не менее 3-х человек.

### **Срок полномочий комиссии**

Комиссия действует на постоянной основе.

Приложение № 3  
к приказу муниципального  
бюджетного учреждения «Дворец  
культуры Пожарского  
муниципального района» от  
« 03 » мая 20 17 г. № 50

### **СОСТАВ**

**комиссии по соблюдению требований к работникам муниципального  
бюджетного учреждения «Дворец культуры Пожарского  
муниципального района» и урегулированию конфликта интересов**

Зускин Петр Сергеевич  
Пасынкова Ирина Александровна

- директор, председатель комиссии  
- заведующая отделом  
организационно-кадровой работы,  
секретарь комиссии

Члены комиссии:

Дроздова Галина Алексеевна  
Иванова Татьяна Анатольевна  
Шевчук Элина Николаевна

- художественный руководитель  
- ведущий методист  
- заведующая административно-  
хозяйственным отделом