

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР ИМЕНИ Т. Г. ШЕВЧЕНКО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ**

г. Симферополь

« 02 » 04 2024 г.

№ 20-09

ПРИКАЗ

**Об утверждении Положения
«О предотвращении и урегулировании конфликта интересов в
МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко»**

Во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «О предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко» (Приложение №1).
2. Утвердить Положение «О Комиссии по урегулированию конфликта интересов работников МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко» (Приложение №2).
3. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к работникам МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко и урегулированию конфликта интересов (Приложение №3).
4. Действие приказа распространяется на всех работников учреждения с момента его подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на себя.

Директор
МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко



[Handwritten signature]

Л. В. Дроздова

Положение «О предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов среди работников учреждения культуры при осуществлении ими профессиональной деятельности (далее – Положение), определяет порядок работы в муниципальном бюджетном учреждении культуры культурно-досуговый центр имени Т. Г.Шевченко муниципального образования городской округ Симферополь (далее по тексту – МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко), по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности.
2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 237-ФЗ «О противодействии коррупции»; Трудовым кодексом Российской Федерации; иными действующими нормативно-правовыми актами РФ.

2. Основные понятия

- 2.1. Участники учреждения культуры – участники клубных формирований, родители (законные представители) участников, работники учреждения культуры, осуществляющие культурно-досуговую деятельность.
- 2.2. Конфликт интересов работников учреждения культуры – ситуация, при которой у работников учреждения культуры 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. Основные положения

- 3.1.1. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников учреждения культуры является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.
- 3.1.2. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении культуры:
 - обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
 - индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков и его урегулирование;
 - конфидициальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
 - соблюдение баланса интересов учреждения культуры и работника при урегулировании конфликта интересов;

- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращён) учреждением культуры.

3.1.3. Общие обязанности работников учреждения культуры в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выявлении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения культуры;
- без учёта 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.

3.1.4. Общий порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения культуры:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приёме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

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

3.1.6. 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 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;
- 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 учреждения культуры;
- увольнение работника из учреждения культуры по его инициативе;
- 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.

3.2. Возможные общие ситуации возникновения конфликта интересов.

3.2.1. Возможные ситуации возникновения конфликта интересов работников в учреждении культуры:

3.2.2. Работник учреждения культуры в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которыми связана его личная заинтересованность.

3.2.3. Работник учреждения культуры участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которыми связана его личная заинтересованность.

3.2.4. Работник учреждения культуры или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу

в иной организации, имеющей деловые отношения с учреждением культуры, намеривающейся установить такие отношения или являющейся его конкурентом.

3.2.5. Работник учреждения культуры принимает решение о закупке товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.

3.2.6. Работник учреждения культуры принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений учреждения культуры с иной организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства.

3.2.7. Работник учреждения культуры или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от иной организации, которая имеет деловые отношения с учреждением культуры, намеревается установить такие отношения или является её конкурентом.

3.2.8. Работник учреждения культуры или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчинённого или иного работника учреждения культуры, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

3.2.9. Работник учреждения культуры уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений учреждения культуры с иной организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

3.2.10. Работник учреждения культуры 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.

3.3. Конкретные ситуации и способы предотвращения конфликта интересов.

3.1.3. Наиболее вероятными ситуациями, в которых работник может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, являются следующие:

- работник учреждения ведёт бесплатные и платные 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;
- участие работника учреждения в установлении, определении форм и способов поощрения для своих воспитанников;
- иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника учреждения.

3.3.2. Работник учреждения культуры, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, вправе в письменной форме обратиться в Комиссию по урегулированию конфликта интересов, в функциональные обязанности которой, входит приём вопросов сотрудников об определении наличия или отсутствия данного конфликта.

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

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

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

- запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) воспитанников и иных участников учреждений культуры;
- 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.

3.4.3. Работники учреждения обязаны соблюдать установленные п.3.4.2 настоящего раздела ограничения и иные ограничения и запреты, установленные локальными нормативными актами учреждения культуры.

3.5. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работников учреждения культуры при осуществлении ими профессиональной деятельности

3.5.1. 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 культуры.

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

- при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающие права участников клубных формирований и работников учреждения культуры, 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 культуры;
- обеспечивается информационная открытость учреждения культуры в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- осуществляется чёткая регламентация деятельности работников учреждения культуры;
- обеспечивается ведение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством культурно-досуговой деятельности учреждения культуры;
- осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных достижениях участников клубных формирований;
- осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работника учреждения культуры.

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

3.5.4. С целью предотвращения конфликта интересов все работники обеспечивают выполнение соответствующих дополнений в должностные инструкции по предотвращению конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

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

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

3.5.7. Решение Комиссии учреждения культуры 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.

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

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

3.5.10. Директор учреждения культуры, 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 РФ.

4. Ответственность работников учреждения культуры

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

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

- утверждает Положение о порядке работы в учреждении культуры по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов работника учреждения культуры при осуществлении им профессиональной деятельности;
- утверждает иные локальные нормативные акты по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на работников учреждения культуры при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- утверждает соответствующие дополнения в должностные инструкции работников учреждения культуры;
- организует информирование работников учреждения культуры 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 культуры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

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

5. Заключительные положения

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

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются директором учреждения культуры.

Положение

«О Комиссии по урегулированию конфликта интересов работников МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко»

1. Основные понятия

- 1.1. Конфликт интересов работников учреждения культуры – это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко 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.
- 1.2. Личная заинтересованность работника учреждения - это возможность получения работником МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко 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.
- 1.3. 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, без утверждённой программы курса и учебно-тематического планирования) на территории учреждения культуры, либо вне его, с использованием служебного положения.
- 1.4. Также под понятие конфликт интересов попадает желание хозяйствующих субъектов заключать договора на обслуживание и закупки с организациями, подконтрольными данному субъекту, либо его родственникам.

2. Основные задачи Комиссии

- 2.1. Содействие администрации МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими законодательными актами.
- 2.2. Содействие администрации МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко в осуществлении мер по предупреждению коррупции в учреждении культуры.

3. Основания для заседания Комиссии

- 3.1. Представление директором данных о недостоверных и неполных сведениях, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко, и не соблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению, и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
- 3.2. Поступившее директору, либо должностным лицам, 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.

4. Действия, основанные на итогах решения Комиссии

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

4.2. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

5. Условия проведения заседания Комиссии

5.1. 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.

5.2. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в её заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

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

5.4. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении директор учреждения культуры в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение директора учреждения оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

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

6. Состав Комиссии

6.1. Комиссия назначается приказом директора учреждения культуры в составе не менее трёх человек.

7. Срок полномочий Комиссии

7.1. Срок полномочий Комиссии один год с момента её утверждения.