

Введено в действие
приказом №29-од от «01» апреля 2020г.
с «01» апреля 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ
муниципального бюджетного учреждения
Дворца культуры «Синтетик»

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение о конфликте интересов работников (далее - Положение) муниципального бюджетного учреждения Дворца культуры «Синтетик» (далее — МБУ ДК «Синтетик», Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".
- 1.2 Настоящий Положение - это внутренний документ МБУ ДК «Синтетик», устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими профессиональных обязанностей.
- 1.3 Целью настоящего Положения является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников Учреждения и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого Учреждения. Основной задачей данного Положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности сотрудников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.
- 1.4 Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

2. Круг лиц, попадающих под действие Положения

- 2.1 Действие Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов

- 3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов Учреждении положены следующие принципы:
 - 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.

4. Возможные ситуации конфликта интересов

- 4.1 Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых работник Учреждения может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются нижеследующие:

4.1.1 Общие ситуации конфликта интересов для всех категорий работников Учреждения:

- работник Учреждения за оказание услуги берет деньги у посетителя, минуя установленный порядок в Учреждении приема денежных средств;
- работник Учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей единолично принимает решения, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность;
- работник Учреждения принимает решение об установлении (сохранении) деловых отношений Учреждения с организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства;
- 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. Обязанности МБУ ДК «Синтетик» и работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

5.1 В целях предотвращения и выявления конфликта интересов Учреждение:

- обеспечивает ознакомление каждого работника, в том числе при приеме на работу, с настоящим Положением, Кодексом этики и служебного поведения работников МБУ ДК «Синтетик», Антикоррупционной политикой МБУ ДК «Синтетик»;
- принимает меры по преодолению конфликта интересов;
- привлекает работников к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, за несоблюдение требований и ограничений настоящего Положения, Кодексом этики и служебного поведения работников МБУ ДК «Синтетик», Антикоррупционной политикой МБУ ДК «Синтетик».

5.2 В целях предотвращения конфликта интересов работники Учреждения обязаны:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением, Кодексом этики и служебного поведения работников МБУ ДК «Синтетик», Антикоррупционной политикой МБУ ДК «Синтетик»;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- незамедлительно доводить до сведения ответственных лиц Учреждения сведения о появлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов;
- нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами Учреждения, своевременное выявление конфликта интересов;
- гарантировать, что их частные интересы, семейные связи, дружеские или другие отношения, персональные симпатии и антипатии не будут влиять на принятие делового решения;
- 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 ситуаций и обстоятельств, при которых их частные интересы будут противоречить интересам Учреждения, которые могут привести к конфликту интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5.3 Соблюдение настоящего Положения является неременной обязанностью любого работника Учреждения, независимо от занимаемой должности.

5.4 В определенных обстоятельствах невыполнение требований настоящего

Положения может повлечь за собой меры гражданско-правового и административного, или уголовного преследования.

5.5 Руководство Учреждения всех уровней обязаны подавать работникам и посетителям пример законопослушного и этичного поведения и активно поддерживать исполнение настоящего Положения.

6. Порядок раскрытия конфликта интересов работником МБУ ДК «Синтетик»

6.1 В Учреждении устанавливаются различные виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- 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.

6.2 В случае возникновения конфликта интересов работник Учреждения обязан сообщить непосредственному руководителю или директору о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только о нем становится известно.

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.

6.4 Учреждение рассматривает представленные сведения и осуществляет урегулирование конфликта интересов конфиденциально.

6.5 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. Следует иметь в виду, что 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.

6.6 В случае, если проводимые Учреждением контрольные мероприятия, проверки, служебное расследование указывают на возможность нарушения прав и законных интересов граждан вследствие выявленного конфликта интересов, руководитель Учреждения принимает меры, направленные на предотвращение последствий конфликта интересов, в соответствии с разделами 7 и 8 данного Положения.

7 Способы разрешения конфликта интересов

7.1 В Учреждении применяются следующие способы разрешения конфликта интересов:

- 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;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- увольнение работника из Учреждения 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 и т.д.

7.2 Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и

работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

- 7.3 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.

8 Лица, ответственные за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

- 8.1 Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются:

- руководители структурных подразделений Учреждения;
- лицо, ответственное за противодействие коррупции.

- 8.2 Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до директора Учреждения, который назначает срок ее рассмотрения.

- 8.3 Рассмотрение полученной информации проводится Комиссией по противодействию коррупции (далее - Комиссия). Порядок принятия решений Комиссией и их исполнения устанавливается Положением о Комиссии по противодействию коррупции (Приложение №1).

- 8.4 Участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов в заседании Комиссии по его желанию.

- 8.5 Полученная информация Комиссией всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение Комиссии оформляется протоколом.

9 Другие положения

- 9.1 Учреждение гарантирует, что ни один работник не будет привлечен им к ответственности и не будет испытывать иных неблагоприятных последствий по инициативе Учреждения в связи с соблюдением требований данного Положения, или сообщением Учреждению о потенциальных или имевших место нарушениях настоящего Положения.

- 9.2 Учреждение не несет никакой ответственности за действия своих работников, которые нарушают, являются причиной нарушений или могут явиться причиной нарушений настоящего Положения.

Приложение №1
к Положению о конфликте интересов
работников муниципального бюджетного
учреждения Дворца культуры «Синтетик»

Положение о Комиссии по противодействию коррупции

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в муниципальном бюджетном учреждении Дворце культуры «Синтетик» (далее – МБУ ДК «Синтетик», Учреждение).
2. Комиссия является постоянно действующим органом, образованным в целях оказания Учреждению в реализации Антикоррупционной политики, а именно:
 - осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в учреждении;
 - обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
 - создания системы противодействия коррупции в деятельности Учреждения; повышения эффективности функционирования Учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции.
3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами МБУ ДК «Синтетик», а также настоящим Положением.
4. Состав Комиссии утверждается приказом директора.
5. Основными задачами Комиссии являются:
 - выявление причин и условий, ведущих к возникновению коррупционных правонарушений в МБУ ДК «Синтетик»; организация проведения оценки коррупционных рисков;
 - содействие созданию в МБУ ДК «Синтетик» условий, исключающих коррупцию как явление; подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам предупреждения коррупции в МБУ ДК «Синтетик»; подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в МБУ ДК «Синтетик»;
 - разработка и представление на утверждение директору проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции в МБУ ДК «Синтетик»;
 - проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками;
 - прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников МБУ ДК «Синтетик»; к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками или иными лицами;
 - организация работы по рассмотрению сообщений о конфликте интересов;
 - организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции в МБУ ДК «Синтетик» и индивидуального консультирования работников МБУ ДК «Синтетик»;
 - участие в организации антикоррупционной пропаганды;
 - организация взаимодействия в пределах своих полномочий с органами местного

самоуправления, правоохранительными органами, общественными организациями в вопросах противодействия коррупции;

- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности МБУ ДК «Синтетик» по вопросам предупреждения коррупции;

- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений и преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

- ежегодное проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции в МБУ ДК «Синтетик» и подготовка соответствующих отчетных материалов.

6. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

- вносить предложения на рассмотрение руководителя Учреждения по совершенствованию деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции;

- запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений Учреждения, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей, работников учреждения;

- разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в учреждении; - принимать участие в подготовке и организации выполнения приказов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в Учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;

- создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;

- привлекать в установленном порядке для участия в работе Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

7. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

8. В состав Комиссии входят:

- руководитель (директор Учреждения) – председатель Комиссии;

- специалист по кадрам, работники других подразделений Учреждения, определяемые его руководителем;

- представитель органа местного самоуправления (по согласованию)

9. Представитель органа местного самоуправления, включается в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с органом местного самоуправления на основании запроса руководителя Учреждения.

10. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

11. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в год. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя комиссии на основании ходатайства любого члена Комиссии.

12. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.
13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.
14. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии осуществляются секретарем Комиссии.
15. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.
16. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.
17. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.
18. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.
19. В день заседания Комиссии решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.
20. В протоколе заседания Комиссии указываются:
 - место и время проведения заседания Комиссии;
 - фамилии, имена, отчества, наименование должности членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
 - повестка дня заседания Комиссии, краткое содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
 - принятые Комиссией решения;
 - результаты голосования;
 - сведения о приобщенных к протоколу материалах.
21. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется по решению Комиссии заинтересованным лицам.
22. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов.