Приложение №3
к приказу МБУК «Старицкий ДК»
от 23.08.2024 №23/3-р

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Старицкий Дом культуры им. Я.С. Потапова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее - Положение) в Муниципальном бюджетном учреждении культуры "Старицкий Дом культуры им. Я.С. Потапова" (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", статьи 27 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач Учреждения.

1.2. Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников Учреждения на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.3. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

1.4. Под личной заинтересованностью работника Учреждения понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения, в том числе выполняющих работу по совместительству.

1.6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Учреждения под подпись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).

2. Основные принципы управления предотвращением и урегулированием конфликта интересов

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении осуществляется на основании следующих основных принципов:

2.1.1. Приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

2.1.2. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

2.1.3. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

2.1.4 Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

2.1.5. Соблюдение баланса интересов Учреждения и работника Учреждения при урегулировании конфликта интересов;

2.1.6. Защита работника Учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте

интересов, который был своевременно раскрыт работником Учреждения и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

3. Обязанности работника Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

3.1.1. Соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности;

3.1.2. Руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

3.1.3. Избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

3.1.4. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

3.1.5. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения

4.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является ответственный за противодействие коррупции в Учреждении.

4.2. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя руководителя Учреждения сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.

4.3. Указанное в пункте 4.2. настоящего Положения сообщение работника Учреждения передается ответственному за противодействие коррупции, и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в журнале регистрации сообщений работников Учреждения о наличии личной заинтересованности (Приложение 2 к настоящему Положению).

4.4. Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Учреждении

5.1. Работники Учреждения обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства и Перечнем типовых ситуаций конфликта интересов, и порядком их разрешения в Учреждении (Приложение 3 к настоящему Положению).

5.2. Способами урегулирования конфликта интересов в Учреждении могут быть:

5.2.1. Ограничение доступа работника Учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

5.2.2. 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;

5.2.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Учреждения;

5.2.4. Перевод работника Учреждения по его просьбе или с его согласия на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

5.2.5. Отказ работника Учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с

интересами Учреждения;

5.2.6. Увольнение работника Учреждения по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации;

5.2.7. Иные способы в соответствии с Приложением №2 к настоящему Положению.

5.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

6. Ответственность работников Учреждения за несоблюдение настоящего Положения

6.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона "О противодействии коррупции" граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации к работнику Учреждения могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

6.2.1. Замечание;

6.2.2. Выговор;

6.2.3. Увольнение, в том числе:

6.2.3.1. В случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт "в" пункта 6 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

6.2.3.2. В случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

6.2.3.3. По основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

6.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, которая совершена с нарушением требований статьи 27 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", может быть признана судом недействительной в соответствии с указанными положениями Федерального закона и нормами гражданского законодательства.

6.4. Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им этому Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

7. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

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

7.2. Изменения и дополнения в настоящее положение рассматриваются и утверждаются директором Учреждения.

Приложение 1
к Положению о конфликте интересов
в Муниципальном бюджетном
учреждении культуры
«Старицкий Дом культуры
им. Я.С. Потапова»

_____
(наименование должности работодателя)

_____
(фамилия, имя, отчество)

от_____
_____
(Ф.И.О., должность работника, контактный телефон)

Сообщение
о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____
_____
_____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____
_____
_____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____
_____
_____

Лицо, направившее сообщение

_____ _____ _____20__г.
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Лицо, принявшее сообщение

_____ _____ _____20__г.
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Регистрационный номер в журнале регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности _____.

Приложение 2
к Положению о конфликте интересов
в Муниципальном бюджетном учреждении
культуры «Старицкий Дом культуры
им. Я.С. Потапова)

Журнал регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности

№ п/п	Дата регистрации сообщения	Ф.И.О., должность лица, представившего сообщение	Содержание заинтересованности лица	Сделка (иное действие), в совершении которой (которого) имеется заинтересованность лица	Ф.И.О., должность лица, принявшего сообщение	Подпись лица, принявшего сообщение	Отметка о передаче материалов по сделке для одобрения представителю нанимателя (работодателю)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

Приложение 3
к Положению о конфликте интересов
в Муниципальном бюджетном
учреждении культуры
«Старицкий Дом культуры
им. Я.С. Потапова

Перечень
типовых ситуаций конфликта интересов и порядок
их разрешения в Учреждении

Ситуация № 1: Руководитель (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.

Например - одной из кандидатур на вакантную должность в Учреждении является кандидатура лица, с которым связана личная заинтересованность указанного работника Учреждения.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1. Добровольно отказаться от принятия решения в пользу лица, с которым связана личная заинтересованность работника Учреждения;

2. Сообщить в письменной форме руководителю Учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3. Руководитель Учреждения может принять решение об отстранении работника Учреждения от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов либо о его переводе на иную должность, либо изменить круг его должностных обязанностей.

Ситуация № 2: Работник Учреждения, ответственный за осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, участвует в осуществлении выбора из ограниченного числа поставщиков в пользу организации, в которой руководителем, его заместителем является его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника Учреждения.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1. Сообщить в письменной форме руководителю Учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2. Руководитель Учреждения может принять одно из решений:

2.1. Об отстранении работника Учреждения от исполнения обязанностей по осуществлению закупок, в которых одним из потенциальных поставщиков Учреждения является организация, руководителем, его заместителем в которой является родственник работника Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника Учреждения;

2.2. Об изменении круга должностных обязанностей работника Учреждения.

Ситуация № 3: Работник Учреждения принимает решение о закупке Учреждением товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность такого работника, обладает исключительными правами.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1. Сообщить в письменной форме руководителю Учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2. Руководитель Учреждения может принять одно из решений:

2.1. Об отстранении работника Учреждения от исполнения обязанностей по осуществлению закупок товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность такого работника, обладает исключительными правами;

2.2. Об изменении круга должностных обязанностей работника Учреждения.

Ситуация № 4: Работник Учреждения участвует в принятии решения об установлении (сохранении) деловых отношений Учреждения с организацией, которая имеет перед работником, его родственником или иным лицом, с которым связана его личная заинтересованность, финансовые или имущественные обязательства.

Например - перед работником Учреждения другая организация имеет обязательство за использование товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами. При этом в полномочия работника Учреждения входит принятие решений о сохранении или прекращении деловых отношений Учреждения с указанной организацией.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1. Работнику Учреждения следует сообщить в письменной форме руководителю Учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2. Руководитель Учреждения может принять одно из решений:

2.1. Об отстранении работника Учреждения временно от исполнения обязанностей по участию в принятии решений в отношении организации, которая перед таким работником, его родственником или иным лицом, с которым связана его личная заинтересованность, имеет обязательство;

2.2. Об изменении круга должностных обязанностей работника Учреждения.

Ситуация № 5: Работник Учреждения, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением.

Например - работник Учреждения, в чьи трудовые обязанности входит контроль за качеством товаров и услуг, предоставляемых Учреждению контрагентами, получает значительную скидку на товары (услуги) организации, которая является поставщиком Учреждения.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1. Работнику Учреждения следует сообщить в письменной форме руководителю Учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2. Руководитель Учреждения может принять одно из решений:

2.1. Рекомендовать работнику отказаться от получаемых благ или услуг;

2.2. Временном отстранении работника Учреждения от исполнения обязанностей по участию в принятии решений в отношении указанной организации;

2.3. Об изменении круга должностных обязанностей работника Учреждения.

Ситуация № 6: Работник Учреждения, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Учреждения, в отношении которого указанный работник выполняет контрольные функции.

Например - работник Учреждения получает в связи с личным праздником дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия работника входит принятие (участие в принятии) решений о повышении заработной платы подчиненным работникам и назначении (участии в назначении) на более высокие должности в Учреждении.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1. Установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения (принятия) дорогостоящих подарков;

2. Работнику Учреждения следует сообщить в письменной форме руководителю Учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3. Руководитель Учреждения может принять одно из решений:

3.1. Рекомендовать работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю;

3.2. Об изменении круга должностных обязанностей работника Учреждения.

Ситуация № 7: Работник Учреждения участвует в принятии решений об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Учреждения с организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

Например - организация, заинтересованная в заключении договора с Учреждением, предлагает трудоустройство работнику Учреждения, участвующему в принятии решений о заключении таких договоров, или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность работника Учреждения.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1. Работнику Учреждения следует сообщить в письменной форме руководителю Учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2. Руководитель Учреждения может принять решение об отстранении работника Учреждения временно от исполнения обязанностей по участию в принятии решений в отношении указанной организации.