

**ОТДЕЛ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН**

**ПРИКАЗ**

04.04.2022 года

№ 76

ст-ца Старообитская

**Об утверждении  
Регламента и Положения по предотвращению и урегулированию  
конфликта интересов в отделе культуры и искусства администрации  
муниципального образования Старообитский район**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об отделе культуры и искусства администрации муниципального образования Старообитский район, утвержденный решением Совета муниципального образования Старообитский район от 18 августа 2021 года № 11/12 «Об утверждении Положения об отделе культуры и искусства администрации муниципального образования Старообитский район (в новой редакции)» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Регламент по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в отделе культуры и искусства администрации муниципального образования Старообитский район (Приложение №1).

2. Утвердить Положение по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в отделе культуры и искусства администрации муниципального образования Старообитский район (Приложение №2).

3. Настоящий приказ подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

С приказом ознакомлены \_\_\_\_\_

Начальник отдела культуры и искусства  
администрации МО Старообитский район



О.Г.Костенко

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

УТВЕРЖДЕН

приказом отдела культуры и искусства  
администрации муниципального  
образования Староминский район  
№76 от 04.04.2022 года

**Регламент  
по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в отделе  
культуры и искусства администрации муниципального образования  
Староминский район**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Регламент по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее – Регламент) в отделе культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район (далее – Отдел) устанавливает принципы и нормы поведения работников Отдела при возникновении конфликта интересов.

1.2. Конфликт интересов – это несовпадение позиций и интересов работников Отдела с позицией самого Отдела, стремление к противоположным целям, использование различных средств для достижения целей.

1.3. Работники Отдела должны прилагать усилия по снижению рисков возникновения корпоративных конфликтов, как внутренних, так и внешних.

**2. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ ВНУТРЕННИХ КОНФЛИКТОВ**

2.1. В случае возникновения обстоятельств, которые, по мнению работника Отдела, могут привести к конфликту интересов, он обязан срочно поставить в известность об этом своего непосредственного руководителя.

2.2. В случае возникновения противоречия между личными интересами работника и Отдела работнику необходимо обсудить эту проблему с непосредственным руководителем и попытаться найти компромисс в рамках корпоративных принципов и ценностей.

**3. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ ВНЕШНИХ КОНФЛИКТОВ**

3.1. Отдел признает важность досудебного урегулирования корпоративных конфликтов и стремится решать все споры путем переговоров.

3.2. Отдел исходит из возможности создания постоянно действующее Комиссии, осуществляющей свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, положением о Комиссии.

3.3. К работе Комиссии могут быть привлечены независимые и пользующиеся признанием в деловом сообществе арбитры.

3.4. Создание Комиссии призвано обеспечить быстроту и экономичность процедуры разрешения корпоративных конфликтов.

3.5. Работники Отдела во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами обязаны воздерживаться от действий, рискованных с точки зрения возникновения конфликта интересов, в частности:

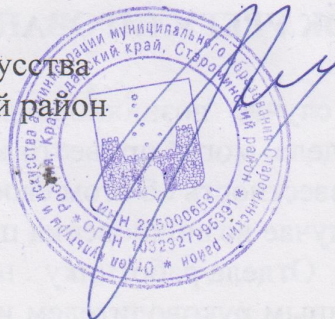
- вложения денежных средств в деятельность, осуществляемую конкурентами Учреждения;
- способствующих возникновению сторонних деловых интересов, препятствующих эффективной работе Отдела;
- существенно отвлекающих или мешающих исполнению своих обязанностей в Отдела.

Обо всех возникших и возможных конфликтах интересов работники Отдела должны незамедлительно сообщать своему непосредственному руководителю.

#### 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Приказ Отдела утверждает настоящий Регламент, вносит в него изменения и дополнения.

Начальник отдела культуры и искусства  
администрации МО Староминский район



О.Г.Костенко

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

## УТВЕРЖДЕНО

приказом отдела культуры и искусства  
администрации муниципального  
образования Староминский район  
№76 от 04.04.2022 года

**Положение  
по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в отделе  
культуры и искусства администрации муниципального образования  
Староминский район**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов среди работников Отдела культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район (далее – Отдел; Положение), при осуществлении ими профессиональной деятельности.

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

**2. Основные понятия**

2.1. Участники Отдела - сотрудники Отдела.

2.2. Конфликт интересов работников Отдела, – ситуация, при которой у работников Отдела 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.

2.3. Под личной заинтересованностью работника Отдела, 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. Выявление и урегулирование конфликта интересов

3.1.1 Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Отдела является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

3.1.2. Основные принципы управления конфликтом интересов в Отделе:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность 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 (предотвращен) Отделом.

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

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Отдела - 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 Отдела:

- 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.

3.1.5. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Поступившая информация о конфликте интересов тщательно проверяется уполномоченной на это комиссией с целью оценки серьезности возникающих для Отдела 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 Отдела 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 Отдела;
- увольнение работника из Отдела 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 в Отделе:

3.2.1. Работник Отдела 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.

3.2.2. Работник Отдела участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

3.2.3. Работник Отдела или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в иной организации, имеющей деловые отношения с учреждением культуры, намеревающейся установить такие отношения или являющейся его конкурентом.

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

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

3.2.6. Работник Отдела или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от иной организации, которая имеет деловые отношения с Отделом, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

3.2.7. Работник Отдела или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего

подчиненного или иного работника учреждения культуры, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

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

3.2.9. Работник Отдела 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

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

- работник Отдела является членом жюри конкурсных мероприятий;
- получение работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) воспитанников;
- нарушение иных установленных запретов и ограничений для Отдела;
- участие работника учреждения в установлении, определении форм и способов поощрений;
- иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника учреждения.

3.3.2. Для предотвращения конфликта интересов работникам Отдела необходимо соблюдать «Кодекс профессиональной этики работников Отдела культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район.

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

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

3.4.1. В целях предотвращения возникновения (появления) условий (ситуаций), при которых всегда возникает конфликт интересов работника Отдела в Отделе, устанавливаются ограничения, при осуществлении ими профессиональной деятельности.

3.4.2. На работников Отдела 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.

3.4.3. Работники Отдела 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 Отдела 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 Отделе реализуются следующие мероприятия:

- обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы работники Отдела;
- обеспечивается информационная открытость Отдела в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- осуществляется чёткая регламентация деятельности работников Отдела с внутренними локальными нормативными актами Отдела;
- осуществляется создание системы сбора и анализа информации о деятельности Отдела;
- осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работника Отдела.

3.5.3. Работники Отдела 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 начальника Отдела. Данное обязательство отражается в дополнении к должностной инструкции работника о соблюдении ограничений при осуществлении им профессиональной деятельности.

3.5.6. Начальник отдела в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов работника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение комиссии Отдела по урегулированию конфликта интересов работников.

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

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

3.5.10. Начальник Отдела, когда ему стало известно о возникновении у работника Отдела 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 Отделе за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников Отдела при осуществлении ими профессиональной деятельности является начальник Отдела.

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

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

4.3. Все работники Отдела 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 утверждения и действует до отмены или замены его новым.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее положение рассматриваются и утверждаются Приказом Отдела.

Начальник отдела культуры и искусства  
администрации МО Староминский район



 О.Г. Костенко