

Приложение № 2
к приказу МБУК ССП Самбекский ДК
от 25.10.2018 № 69

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
МБУК ССП «Самбекский ДК»
И.П.Попова



Положение о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов в муниципальном бюджетном учреждении культуры Самбекского сельского поселения «Самбекский Дом культуры»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Используемые сокращения в Положении (в соответствующем падеже):

- МБУК ССП «Самбекский ДК» - муниципальное бюджетное учреждение культуры Самбекского сельского поселения «Самбекский Дом культуры»

1.3. Положение о конфликте интересов - это внутренний документ МБУК ССП «Самбекский ДК», устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими должностных (трудовых) обязанностей.

1.4. В настоящем Положении под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника МБУК ССП «Самбекский ДК» влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника МБУК ССП «Самбекский ДК» и правами и законными интересами МБУК ССП «Самбекский ДК», способные привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации МБУК ССП «Самбекский ДК».

2. Круг лиц, попадающих под воздействие настоящего Положения

2.1 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МБУК ССП «Самбекский ДК», вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физических лиц, сотрудничающих с МБУК ССП «Самбекский ДК» на основе гражданско-правовых договоров.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов в МБУК ССП «Самбекский ДК»

3.1 В основу работы по управлению конфликтом интересов в МБУК ССП «Самбекский ДК» положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МБУК ССП «Самбекский ДК» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирования;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов МБУК ССП «Самбекский ДК» 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) МБУК ССП «Самбекский ДК».

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником МБУК ССП «Самбекский ДК» и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1 Процедура раскрытия интересов доводится до сведения всех работников МБУК ССП «Самбекский ДК». Существуют следующие возможные варианты раскрытия конфликта интересов:

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

4.2. 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. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является председатель Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов.

4.3. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для МБУК ССП «Самбекский ДК» рисков и выбора наиболее

подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.4. В итоге этой работы МБУК ССП «Самбекский ДК» может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника МБУК ССП «Самбекский ДК» 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;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МБУК ССП «Самбекский ДК»;
- увольнение работника из МБУК ССП «Самбекский ДК» по инициативе работника.

4.5. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности МБУК ССП «Самбекский ДК» и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

4.6. 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 МБУК ССП «Самбекский ДК».

5. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

5.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных (трудовых) обязанностей руководствоваться интересами МБУК ССП «Самбекский ДК» - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников (супруги, дети, родители, братья, сестры, родители и дети

супругов, супруги детей)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.

6. Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения

6.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя МБУК ССП «Самбекский ДК» о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей: при которых возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами государственного учреждения, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации данной организации.

6.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю МБУК ССП «Самбекский ДК» незамедлительно, как только станет известно о наличии факта интересов или о возможности его возникновения. Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем МБУК ССП «Самбекский ДК» остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направленно в адрес МБУК ССП «Самбекский ДК» заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

7. Порядок регистрации уведомлений

7.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

7.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя МБУК ССП «Самбекский ДК» и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

7.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

7.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю МБУК ССП «Самбекский ДК» не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

8. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов

8.1. В течении трех рабочих дней руководитель МБУК ССП «Самбекский ДК» рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению руководителя МБУК ССП «Самбекский ДК».

8.2. Решение руководителя МБУК ССП «Самбекский ДК» о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.