

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора муниципального
автономного учреждения культуры
«Дом культуры посёлка Врангель»
Находкинского городского округа

от 05 . 09 . 20 21 г. № 09-а

ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в муниципальном автономном учреждении культуры
«Дом культуры посёлка Врангель» Находкинского городского округа
(МАУК «ДК п.Врангель» НГО)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов (далее - Положение) в муниципальном автономном учреждении культуры «Дом культуры посёлка Врангель» Находкинского городского округа (далее – Учреждение, Дом культуры) определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающих у работников Учреждения, в ходе исполнения ими трудовых функций.

Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение распространяется на директора, заместителя директора, художественного руководителя, а также на работников Дома культуры, должности которых включены в перечень должностей в Учреждении, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - работник).

1.3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на работника либо должностное лицо, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

1.4. Основные понятия:

Участники Учреждения – участники клубных формирований и кружков, родители (законные представители) участников, работники Дома культуры, осуществляющие культурно-досуговую деятельность.

Конфликт интересов работников Учреждения – ситуация, при которой у работников Дома 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 и кружков, родителей (законных представителей) участников.

Под личной заинтересованностью работника Дома культуры, 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.

II. ПРИНЦИПЫ УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

2.1. Урегулирование конфликта интересов в Доме культуры осуществляется на основе следующих принципов:

- обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

- индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

- соблюдение баланса интересов организации, и ее работников при урегулировании и конфликта интересов;

- защита работника организации от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Домом культуры.

III. РАСМОТРЕНИЕ ВОПРОСА О ВОЗНИКШЕМ, А ТАКЖЕ О ВОЗМОЖНОМ ВОЗНИКНОВЕНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

3.1. В случае возникновения или возможного возникновения у работника Учреждения личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также, если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в Доме культуры, работник подает на имя руководителя (далее - директор) Учреждения уведомление (приложение 1 к настоящему Положению). Понятия «личная заинтересованность» установлено Федеральным законом от 15.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.2. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению директора Дома культуры работником либо должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

3.3. По результатам рассмотрения уведомления работником или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение.

3.4. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

3.5. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются директору Дома культуры.

3.6. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

3.7. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает директор Дома культуры.

3.8. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) Учреждение не позднее трех рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом Управление культуры администрации Находкинского городского округа.

3.9. Возможные ситуации возникновения конфликта интересов работников в Учреждении:

3.9.1. Работник Дома 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 лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

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

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

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

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

3.9.6. Работник Дома культуры или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от иной организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеривается установить такие отношения или является ее конкурентом.

3.9.7. Работник Дома культуры или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Учреждения, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

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

3.9.9. Работник Дома 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.

IV. ВЫЯВЛЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Дома культуры является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

4.2. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении:

- 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 Дома 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) Домом культуры.

4.3. Общие обязанности работников Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Дома культуры – без учета 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.

4.4. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Поступившая информация о конфликте интересов тщательно проверяется уполномоченной на это комиссией с целью оценки серьезности возникших для Дома культуры рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

V. МЕРЫ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ ИЛИ УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

5.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

- ограничение доступа работника Дома культуры к конкретной информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;

- добровольный отказ или отстранение (постоянно или временно) работника Дома культуры от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника Дома культуры на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, явившегося причиной возникновения конфликта интересов;
- увольнение работника из Учреждения по его инициативе;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. Учреждение в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

5.3.1. Работник Дома культуры ведет бесплатные и платные занятия у одних и тех же участников, может являться членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников.

5.3.2. Использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) участников и иных участников учреждения, а также получение работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) участников клубных формирований и кружков.

5.3.3. Участие работника Дома культуры в установлении, определении форм и способов поощрений для своих участников клубных формирований и кружков.

5.3.4. Нарушение иных установленных запретов и ограничений (условий, ситуаций) для работников Дома культуры, при которых может возникнуть конфликт интересов работника Учреждения.

5.4. Для предотвращения конфликта интересов работникам Дома культуры необходимо соблюдать «Кодекс профессиональной этики работников муниципального автономного учреждения культуры «Дом культуры посёлка Врангель» Находкинского городского округа».

5.5. Работник Дома 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 прием вопросов сотрудников об определении наличия или отсутствия данного конфликта.

5.6. Ограничения, налагаемые на работников Учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности

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

5.6.2. На работников Дома культуры при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:

- запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) участников клубных формирований и кружков, иных участников учреждений культуры;

- запрет на получение работником Учреждения денежных средств, подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) участников клубных формирований и кружков, за исключением случаев и порядка, предусмотренных и/или согласованных коллегиальным органом Учреждения.

5.6.3. Работники Учреждения обязаны соблюдать установленные в п.5.6.2. настоящего Положения ограничения, а также иные ограничения и запреты, установленные локальными нормативными актами Дома культуры.

VI. ПОРЯДОК ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ИМИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. 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 Дома культуры.

6.2. С целью предотвращения возможного конфликта интересов работника в Учреждении реализуются следующие мероприятия:

- при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права участников клубных формирований и работников Дома культуры, учитывается мнение участников клубных формирований и кружков, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов);

- обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчетность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы работники Дома культуры;

- обеспечивается информационная открытость Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- осуществляется четкая регламентация деятельности работников Дома культуры внутренними локальными нормативными актами Учреждения;

- обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством культурно-досуговой деятельности Учреждения;

- осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных достижениях участников клубных формирований и кружков;

- осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работника Дома культуры.

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

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

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

6.6. Директор Дома культуры в трехдневный срок, со дня когда ему стало известно о конфликте интересов работника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение комиссии Учреждения по урегулированию конфликта интересов работников.

6.7. Решение комиссии Дома 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.

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

6.9. До принятия решения комиссии Дома культуры по урегулированию конфликта интересов между участниками Учреждения, директор Дома культуры в соответствии с действующим законодательством, принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта.

6.10. Директор Дома 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 Российской Федерации.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Ответственным лицом в Доме культуры за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников Учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности является директор Дома культуры.

7.2. Ответственное лицо за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников Дома культуры:

- утверждает Положение о порядке работы в муниципальном автономном учреждении культуры «Дом культуры поселка Врангель» Находкинского городского округа по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов работника Учреждения при осуществлении им профессиональной деятельности;

- утверждает иные локальные нормативные акты по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на работников Дома культуры при осуществлении ими профессиональной деятельности;

- утверждает соответствующие дополнения в должностные инструкции работников учреждения культуры;

- организует информирование работников Дома 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 Доме культуры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

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

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном автономном учреждении культуры «Дом культуры посёлка Врангель» Находкинского городского округа вступает в силу с момента его подписания и действует до отмены или замены его новым.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном автономном учреждении культуры «Дом культуры посёлка Врангель» Находкинского городского округа рассматриваются и утверждаются директором Дома культуры.

Директору
муниципального автономного
учреждения культуры
«Дом культуры посёлка Врангель»
Находкинского городского округа

(Фамилия И.О.)

ОТ _____
(Фамилия Имя Отчество, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности: _____

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может
повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов (заполняется при наличии у работника Учреждения предложений по
предотвращению или урегулированию конфликта интересов): _____

(дата)

(Фамилия И.О.)