|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Республика Бурятия Муниципальное казённое учреждение**  **«Управление культуры администрации**  **муниципального образования**  **«город Северобайкальск»**  **(МКУ «Управление культуры**  **АМО «город Северобайкальск»)** |  | **Буряад Улас «Северобайкальск хото» гэhэн**  **нютагай засагай байгууламжын захиргаанай**  **Соёлой хүтэлбэри»**  **Гэhэн нютагай засагай һангай эмхи зургаан** |



**П Р И К А З**

11.12.2023г. № 55

г. Северобайкальск

Об утверждении Положения о конфликте интересов

в муниципальном казенном учреждении Управление

культуры администрации муниципального образования

«город Северобайкальск»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции",

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о конфликте интересов в Муниципальном казенном учреждении «Управление культуры администрации муниципального образования «город Северобайкальск» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник С.Г. Зубарева

В дело №\_\_\_\_\_\_за 2023 год

Специалист по кадрам

11.12.2023г.

Приложение

Утвержден приказом от 11.12.2023г. № 55

Положение о конфликте интересов в муниципальном казенном учреждении

Управление культуры администрации

муниципального образования «город Северобайкальск»

**1 Общие положения**

Настоящее Положение о конфликте интересов в Управлении культуры администрации муниципального образования «город Северобайкальск» (далее- Управление) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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 Управления.

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

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Управления 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 Управления, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Управления.

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

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

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

**2. Основные принципы управления предотвращением**

**и урегулированием конфликта интересов**

Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Управлении осуществляется на основании следующих основных принципов:

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции; обязательность

- раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Управления при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

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

- соблюдение баланса интересов Управления и работника Управления при урегулировании конфликта интересов;

- защита работника Управления от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Управления и урегулирован (предотвращен) Управлением.

**3 Обязанности работника Управления в связи с раскрытием**

**и урегулированием конфликта интересов**

Работник Управления при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- соблюдать интересы Управления , прежде всего в отношении целей его деятельности;

- руководствоваться интересами Управления без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

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

**4. Порядок раскрытия конфликта интересов**

**работником Управления**

4.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является начальник Управления культуры.

Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя начальника Управления сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

Указанное в пункте 4.1 настоящего Положения сообщение работника Управления передается должностному лицу Управления, ответственному за противодействие коррупции, и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в журнале регистрации сообщений работников Управления о наличии личной заинтересованности (Приложение № 2 к настоящему Положению).

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

**5. Механизм предотвращения и урегулирования**

**конфликта интересов в Управлении**

Работники Управления обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства и Перечнем типовых ситуаций конфликта интересов и порядком их разрешения в Управлении (Приложение № 3 к настоящему Положению).

Способами урегулирования конфликта интересов в Управлении могут быть:

- ограничение доступа работника Управления к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

-добровольный отказ работника Управления или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта;

-пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Управления;

-перевод работника Управления на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);

- отказ работника Управления от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Управления;

- увольнение работника по основаниям, установленным ТК РФ;

- иные способы.

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

**6.Ответственность работников Управления за несоблюдение настоящего Положения**

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.

В соответствии со статьей 192 ТК РФ к работнику Управления могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение, в том числе:

-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 ТК РФ);

- 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 ТК РФ);

- по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Заинтересованное лицо несет перед Управлением ответственность в размере убытков, причиненных им Управлению. Если убытки причинены Управлению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Управлением является солидарной.

Приложение № 1

к Положению о конфликте интересов

в Управлении культуры МО «город Северобайкальск»

(наименование должности представителя нанимателя (работодателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, должность работника Управления

Сообщение

o 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

(расшифровка подписи)

Лицо, принявшее сообщение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №2

К положению о конфликте интересов

в Управлении культуры МО «город Северобайкальск»

Журнал

регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п№ | 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 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |