

**ПОЛОЖЕНИЕ О РЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**  
**в Муниципальном автономном учреждении культуры «Городской Дворец**  
**культуры «Дружба»**

**1. Цели и задачи Положения**

1.1. Настоящее Положение о регулировании конфликта интересов в Муниципальном автономном учреждении культуры «Городской Дворец культуры «Дружба» (далее – Положение) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08.11.2013.

1.2. Основной задачей деятельности Муниципального автономного учреждения культуры «Городской Дворец культуры «Дружба» (далее – Учреждение) 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. Под **конфликтом интересов** в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) 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.

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

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

**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:

приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

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

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

соблюдение баланса интересов учреждения и работника учреждения при урегулировании конфликта интересов;

защита работника Учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником учреждения и урегулирован (предотвращен) учреждением.

### **3. Обязанности руководителя Учреждения и работников по предотвращению конфликта интересов**

3.1. В целях предотвращения конфликта интересов руководитель Учреждения и работники обязаны:

исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами Учреждения;

соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава учреждения, локальных нормативных актов Учреждения, настоящего Положения;

при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением ими трудовых обязанностей;

уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме.

обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами Учреждения;

исключить возможность вовлечения Учреждения, руководителя Учреждения и работников в осуществление противоправной деятельности;

обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок;

обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;

своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об Учреждении в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;

соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников Учреждения;

представлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;

раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны учреждения, руководителя учреждения и работников.

### **4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения**

4.1. В учреждении предусматривается разовое раскрытие сведений (уведомление) по мере возникновения ситуации конфликта интересов.

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4.4. 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 (далее – сообщение).

4.5. Сообщение работника Учреждения передается должностному лицу учреждения, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, и подлежит регистрации в течении двух рабочих дней со дня его поступления в журнале регистрации сообщений работников Учреждения о наличии личной заинтересованности (Приложение № 2 к настоящему Положению).

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

Сообщение носит строго конфиденциальный характер и предназначено исключительно для внутреннего пользования Учреждения. Содержание сообщения не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано в каких-либо целях, кроме случаев, когда предоставление такой информации предусмотрено требованиями законодательства.

4.7. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений осуществляет предварительное рассмотрение и проверку сообщений в течении трех рабочих дней.

4.8. Полученная информация и заключения являются основанием для организации заседания Комиссии по противодействию коррупции муниципального автономного учреждения культуры «Городской Дворец культуры «Дружба» (далее - Комиссия).

4.9. Рассмотрение полученной информации проводится Комиссией. Решение оформляется протоколом.

## **5. Порядок предотвращения или урегулирования конфликта интересов**

5.1. Урегулирование (устранение) конфликтов интересов осуществляется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

5.2. Работники должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов руководителю Учреждения и должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, с указанием его сторон и сути, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений. Выбор приемлемых процедур и метода устранения конфликта интересов в каждом конкретном случае зависит от характера самого конфликта.

5.3. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в:

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

добровольном отказе работника 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;

пересмотре и изменении трудовых обязанностей работника;

временном отстранении работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;

переводе работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

отказе работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

увольнении работника из организации по инициативе работника;

увольнении работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

5.4. 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.

Приложение № 1  
к Положению о регулировании конфликта интересов  
в Муниципальном автономном учреждении культуры  
«Городской Дворец культуры «Дружба»

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ**  
о наличии личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (ФИО, должность работодателя)  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (ФИО, должность работника учреждения)

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

Сообщаю о том, что:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника учреждения влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника учреждения и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда законным интересам последних)

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность работника учреждения)  
3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(прилагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов)  
«\_\_\_» 20 \_\_\_ г. /  
(личная подпись работника учреждения)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности

«\_\_\_» 20 \_\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

(ФИО ответственного лица)

Приложение 2  
к Положению о регулировании конфликта интересов  
в Муниципальном автономном учреждении культуры  
«Городской Дворец культуры «Дружба»

**Форма журнала регистрации сообщений работников учреждения о наличии личной  
заинтересованности**

№ п/п	Дата регистрации сообщения	ФИО подавшего сообщения	Содержание заинтересованности лица	Сделка (иное действие), в которой (которого) имеется заинтересованность лица	ФИО принявшего сообщение	Подпись принявшего уведомление	Особые отметки