

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД НЕФТЕЮГАНСК
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НЕФТЕЮГАНСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«КУЛЬТУРНО – ДОСУГОВЫЙ КОМПЛЕКС»

ПРИКАЗ

29.10.2019

№ 266/1

**О создании комиссии по урегулированию конфликта интересов в
Муниципальном бюджетном учреждении культуры
«Культурно – досуговый комплекс»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273 –ФЗ «О противодействии коррупции», в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Культурно – досуговый комплекс», приказываю:

1. Создать комиссию по урегулированию конфликта интересов в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Культурно – досуговый комплекс».

2. Утвердить состав комиссии по урегулированию конфликта интересов в следующем составе:

Председатель комиссии: Заремба В.А., заместитель директора;

Заместителя председателя комиссии: Галиуллина Г.Р., юристконсульт;

Секретарь комиссии: Шубина О.А., специалист по кадрам.

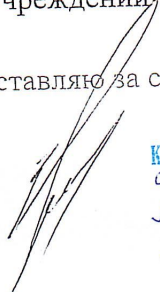

Члены комиссии:

- Зензина М.А., заведующий отделом;
- Савельев О.А., заведующий отделом;
- Богдан И.А., заведующий отделом;
- Новоселова Е.Ю., главный бухгалтер.

3. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Культурно – досуговый комплекс» (приложение 1).

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности директора


КОПИЯ ВЕРНА В.А. Заремба
специалист по кадрам
Галиуллина Г.Р.
14.02.2023 


С приказом от 29.10.2019 № 266/1 ознакомлены:


Зам. директора /  / В.А. Заремба

Юрисконсульт /  / Г.Р. Галиуллина

Зав. отделом /  / М.А. Зензина

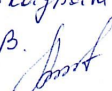
Зав. отделом /  / О.А. Савельев

Зав. отделом /  / И.А. Богдан

Специалист по кадрам /  / О.А. Шубина

Главный бухгалтер /  / Е.Ю. Новоселова

КОПИЯ ВЕРНА

специалист по кадрам
Кудряшова А.В.
14.02.2023 

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ КУЛЬТУРЫ
«КУЛЬТУРНО – ДОСУГОВЫЙ КОМПЛЕКС»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Культурно – досуговый комплекс» (далее – МБУК «КДК») определяет порядок создания и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, актами Министерства культуры РФ, настоящим Положением.

1.3. Основными задачами комиссии являются содействие в обеспечении соблюдения работниками МБУК «КДК» требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов и содействие в осуществлении мер по предупреждению коррупции в МБУК «КДК».

1.4. Комиссия, образуемая в МБУК «КДК», рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к урегулированию конфликта интересов в отношении работников МБУК «КДК».

2. Порядок образования комиссии

2.1. Состав комиссии утверждается приказом директора МБУК «КДК».

2.2. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и не менее трех членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.4. Председатель комиссии:

- организует и возглавляет работу комиссии;

КОПИЯ ВЕРНА

специалист по кадрам
Абдулмина А.В.
14.02.2023

- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение комиссией поступивших материалов, документов;
- назначает даты заседания комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседаний комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания комиссии;
- ведет заседания комиссии;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени комиссии;
- осуществляет полномочия в соответствии с настоящим положением.

2.5. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за три рабочих дней до дня заседания.

2.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

2.7. В отсутствие председателя комиссии (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.8. В случае временного отсутствия секретаря комиссии (в том числе болезни, отпуска, командировки) его функции осуществляет лицо из состава комиссии, назначенное председателем комиссии.

2.9. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

2.10. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае этот член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся в случае возникновения ситуации, требующей её рассмотрения составом комиссии.

3.2. Основаниями для проведения заседания комиссии является:

а) уведомление о наличии у работника МБУК «КДК» личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о возникшем конфликте интересов или о возможности его

КОПИЯ ВЕРНА
Служба кадров
Абдуллина А. В.
14.02.2023

возникновения, поступившая от директора МБУК «КДК» или любого члена Комиссии.

б) уведомление работника Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) уведомление о наличии у работника МБУК «КДК» личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, поступившая лицу, осуществляющему функции по профилактике коррупционных правонарушений, от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

3.3. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.4. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников МБУК «КДК». Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов: 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.

3.5. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя директора «КДК» уведомления о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

3.6. Указанное в пункте 3.2 настоящего Положения сообщение работника «КДК» подлежит регистрации в журнале регистрации сообщений работников учреждения о наличии личной заинтересованности (приложение № 2 к настоящему Положению).

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

3.8. МБУК «КДК» берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена членами комиссии по урегулированию конфликта интересов с целью оценки серьезности возникающих для МБУК «КДК» рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

3.9. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 3.2. настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении.

КОПИЯ ВЕРНА
инициалы по кадрам
Абдулмина А.В.
14.02.2023

Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии. В случае если в комиссию поступила информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом должностное лицо МБУК «КДК», осуществляющее функции по профилактике коррупционных правонарушений, в целях принятия мер по предотвращению конфликта интересов: усиления контроля за исполнением работником его должностных обязанностей, отстранения работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов или иных меры.

3.10. По письменному запросу председателя комиссии должностное лицо, осуществляющее функции по профилактике коррупционных правонарушений, обеспечивает представление дополнительных сведений, необходимые для работы комиссии.

3.11. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.2. настоящего Положения.

3.12. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за три рабочих дней до дня заседания.

3.13. Заседание комиссии проводится в присутствии работника. На заседании комиссии может присутствовать председатель первичной профсоюзной организации МБУК «КДК» и представитель трудового коллектива. Заседание комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине.

3.14. Заседание Комиссии может проводиться в отсутствие работника в случае:

- если в заявлении не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании Комиссии;

- если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом был извещен о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

3.15. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

3.16. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

КСИЯ ВЕРНА

исполняет по заданию

Абдуллина И.В.

14.01.2023

3.17. Итогом урегулирования конфликта интересов могут стать следующие решения:

3.17.1. решение, что сведения, которые были представлены работником, не являются конфликтом интересов и в них не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов и, как следствие, не нуждаются в специальных способах урегулирования.

3.17.2. решение, присутствия факта наличия личной заинтересованности работника, который приводит или может привести к конфликту интересов, конфликт интересов имеет место, при этом могут использоваться различные целесообразные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника МБУК «КДК» 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 «КДК»;
- увольнение работника из МБУК «КДК» по инициативе работника.
- 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.

3.18. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть найдены иные формы его урегулирования.

3.19. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее "мягкая" мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры используются 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 «КДК».

КОПИЯ ВЕРНА

Ирина Васильевна
Абдуллина А.В.
14.02.2023

3.20. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

3.21. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

3.22. В решении комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- источник информации, ставшей основанием для проведения – заседания комиссии;

- дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, суть поступившей информации;

- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц – присутствующих на заседании; суть решения и его обоснование;

- результаты голосования.

3.23. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

3.24. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются директору МБУК «КДК», работнику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам и организациям, в том числе в правоохранительные органы.

3.25. Решение комиссии может быть обжаловано работником в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Решение комиссии, принятое в отношении работника, хранится в его личном деле.

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

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

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей - руководствоваться интересами МБУК «КДК» 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

КОПИЯ ВЕРНА

специалист по кадрам
Абгарян А.В.

14.02.2023

интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5. Ответственность работников МБУК «КДК» за несоблюдение положения о конфликте интересов

5.1. За несоблюдение настоящего Положения работники МБУК «КДК» несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. За непринятие работниками МБУК «КДК» мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ может быть расторгнут трудовой договор.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора МБУК «КДК» и вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается решением директора по представлению комиссии по урегулированию конфликта интересов либо должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБУК «КДК».

6.3. Настоящее положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

КОПИЯ ВЕРНА

специалист по кадрам
Абулмуса А.В.
14.02.2023

Директору МБУК «КДК»

Уведомление

о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г.
№ 273-ФЗ "О противодействии коррупции"
я, _____

(фамилия, имя, отчество, должность работника)

уведомляю о возможности возникновения конфликта интересов, который
состоит в следующем; _____

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая
или косвенная) приводит или может привести к конфликту интересов.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов: _____

Лицо, направившее

сообщение _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« »

20__ г

Лицо, принявшее

сообщение _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« »

20__ г


Регистрационный номер в журнале регистрации сообщений о наличии личной
заинтересованности _____

КОПИЯ ВЕРНА

спец. комис. по кадрам
Абдулмина А.В.
14.02.2023

Журнал
регистрации сообщений о возникшем конфликте интересов или
о возможности его

№ п/п	Дата регистра ции сообщения	Ф.И.О., должность лица, представившего уведомление	Содержание уведомления	Ф.И.О., должность лица, принявшего сообщение	Подпись лица, принявшего сообщение
1.					
2.					
3.					

КОПИЯ ВЕРНА
специалист по кадрам
Абдулмина А.В. 
14.02.2023