

Положение
о конфликте интересов работников
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Клуб жилого района Порожский» на 2021-2023гг.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Клуб жилого района Порожский» (далее – Учреждение), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.3 Действие настоящего Положения о конфликте интересов распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении

2.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

- 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.

3. Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов работника учреждения

3.1. Ключевые моменты, в которых возникновение конфликта интересов является наиболее вероятным:

- получение подарков и услуг;
- сбор денег, в том числе на нужды клубного формирования и пр.;
- участие в жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников;
- небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей) участников клубных формирований;
- использование и передача третьим лицам персональной информации работников и т.д.;
- нарушение иных установленных запретов и ограничений для работников Учреждения;
- иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника Учреждения.

4. Обязанности работника учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

4.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник Учреждения обязан:

- руководствоваться интересами Учреждения 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.

5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и его урегулирования

5.1. Для раскрытия конфликта интересов работники Учреждения могут использовать следующие способы:

- 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.

5.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5.3. Учреждение принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

5.4. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

5.5. В случае если конфликт интересов имеет место, то для его разрешения Учреждение может использовать следующие способы, в том числе:

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

-добровольный отказ 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;

-пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

-временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

-увольнение работника 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.

-иные формы разрешения конфликта интересов.

6. Ответственность работников Учреждения за несоблюдение положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, возникшем в деятельности работников учреждения

6.1. За несоблюдение положения о конфликте интересов работник может быть привлечен к административной ответственности.

6.2. За непринятие работником 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.

к Положению о конфликте интересов работников
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Клуб жилого района Порожский»

(Ф.И.О. и должность

непосредственного руководителя)

(Ф.И.О. работника, заполнившего

декларацию, должность)

Декларация о конфликте интересов

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Клуб жилого района Порожский», Положением о конфликте интересов работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Клуб жилого района Порожский» (далее – Учреждение).

1. Внешние интересы или активы

1. Владаете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как лицо, получающее деньги, финансовую выгоду (долями, паями) или имеете любой другой финансовый интерес:

1.1. В организации, находящейся в деловых отношениях с Учреждением? _____
(да / нет)

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением, или ведет с ним переговоры? _____
(да / нет)

1.3. В деятельности организации – конкуренте или физическом лице – конкуренте Учреждения? _____
(да / нет)

1.4. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением? _____
(да / нет)

В случае положительного ответа на этот вопрос необходимо указать, информировали ли Вы ранее об этом должностное лицо Учреждение, ответственное за противодействие коррупции. _____
(да / нет)

1 Ответьте «Да» или «Нет» на каждый вопрос. Ответ «Да» не обязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным руководителем.

Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «Да» в месте, отведенном в конце восьмого раздела. Все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у), родителей (в т.ч. приемных), детей (в т.ч. приемных), родных братьев и сестер.

2. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

2.1. В организации, находящейся в деловых отношениях с Учреждением? _____
(да / нет)

2.2. В организации, которая ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением или ведет с ним переговоры? _____

(да / нет)

2.3. В организации – конкуренте Учреждения? _____

(да / нет)

3. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами Учреждения в любой форме, включая, но не ограничивая приобретение или отчуждение каких-либо активов (имущества) или возможности развития бизнеса или бизнес-проектов? _____

(да / нет)

2. Личные интересы и честное ведение деятельности

4. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица Учреждения (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес? _____

(да / нет)

5. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на деловые операции между Учреждением и другой организацией (например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с Учреждением)? _____

(да / нет)

6. Производили ли Вы когда-либо платежи от имени Учреждения, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на сделку между Учреждением и другой организацией (например, платеж контрагенту за услуги, оказанные Учреждению, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные Учреждением)? _____

(да / нет)

3. Взаимоотношения с государственными служащими

7. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения деятельности или приобретения новых возможностей для деятельности Учреждения? _____

(да / нет)

4. Служебная информация

8. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об Учреждении? _____

(да / нет)

9. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых интересах какому-либо лицу или организации конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), принадлежащую Учреждению и ставшую Вам известной по работе или разработанную Вами для Учреждения во время исполнения своих обязанностей? _____

(да / нет)

5. Ресурсы Учреждения

10. Использовали ли Вы средства Учреждения, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации Учреждения или вызвать конфликт с интересами Учреждения? _____

(да / нет)

11. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой или хозяйственной деятельности вне занятости в Учреждении (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям Учреждения к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде, третьей стороны ресурсов и информации, принадлежащих Учреждению? _____
(да / нет)

6. Равные права работников

12. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в Учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством? _____
(да / нет)

13. Работает ли в Учреждении какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

(да / нет)

14. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в Учреждение или давали оценку их работе? Продвигали ли Вы их на вышестоящие должности, оценивали ли Вы их работу и определяли размер их заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности? _____
(да / нет)

7. Другие вопросы

15. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

(да / нет)

В случае положительного ответа на любой из вопросов разделов 1-7 необходимо изложить более подробную информацию (объяснить причины, обстоятельства):

8. Декларация о доходах

16. Какие, по Вашим подсчетам, доходы по месту основной работы за последний месяц получили Вы и члены Вашей семьи (суммарно)? _____

17. Какие, по Вашим подсчетам, доходы за последний месяц получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы (суммарно)? _____

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и соответствуют действительности.

Подпись: _____

Талон-уведомление (корешок)

Я (Ф.И.О. полностью),

Должность _____

Дата _____

Время _____

Принял(а) уведомление о факте(ах)
склонения к совершению коррупционных
правонарушений в МБУК

« _____ »

Подпись _____

От:
Ф.И.О.

Подпись уведомителя _____

Талон-уведомление

Я (Ф.И.О. полностью),

Должность _____

Дата _____

Время _____

Принял(а) уведомление о факте(ах)
склонения к совершению коррупционных
правонарушений в МБУК

« _____ »

Подпись _____

От:
Ф.И.О.

Подпись уведомителя _____