

Администрация Хвойнинского

муниципального района

КОМИТЕТ КУЛЬТУРЫ, МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ И СПОРТА

Муниципальное бюджетное учреждение культуры

Централизованное культурно-досуговое объединение

«ГАРМОНИЯ»

ул. Советская, д.3а, р.п. Хвойная, Новгородская обл. 174580, тел. (81667) 55-472, 50-314

ПРИКАЗ № 151

п. Хвойная

28.12.2020

**Содержание: Об организации работы
в сфере противодействия коррупции,
в том числе урегулирования
конфликта интересов и
рассмотрения вопросов служебного
поведения работников МБУК
ЦКДО «Гармония»**

В соответствии с федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников муниципального бюджетного учреждения Централизованное культурно-досуговое учреждение «Гармония» и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работниками работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3. Утвердить прилагаемое Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов.

4. Утвердить прилагаемый состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников муниципального бюджетного учреждения Централизованное культурно-досуговое учреждение «Гармония» и урегулированию конфликта интересов.

5. Менеджеру по кадрам Журавлевой Н.В. ознакомить работников муниципального бюджетного учреждения культуры Централизованное культурно-досуговое учреждение «Гармония» с настоящим приказом членов комиссии до 30.12.2020г, всех работников МБУК ЦКДО «Гармония» на

ближайшем общем собрании лично и под роспись.

6. Признать утратившим силу приказ от 08.11.2019 № 121 О внесении изменений в приказ от 26.02.2019 года № 36/1 «О комиссии по противодействию коррупции»

Директор МБУК ЦКДО «Гармония»



Е.А. Бойцова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К
СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЕ
КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ «ГАРМОНИЯ»
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящим Положением определяется порядок образования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников муниципального бюджетного учреждения Централизованное культурно-досуговое учреждение «Гармония» и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в муниципальном бюджетном учреждении Централизованное культурно-досуговое учреждение «Гармония» (далее – МБУК ЦКДО «Гармония») в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие учреждению:

а) в обеспечении соблюдения работниками учреждения культуры ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в учреждении культуры мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников МБУК ЦКДО «Гармония».

5. Комиссия образуется приказом МБУК ЦКДО «Гармония». Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

В состав комиссии входят:

- а) работники МБУК ЦКДО «Гармония»;
- б) представитель (представители) учредителя;
- в) представитель первичной профсоюзной организации работников культуры;
- г) представитель общественного совета при комитете культуры, молодежной политики и спорта Администрации Хвойнинского муниципального района.

Руководитель учреждения вправе принять решение о включении в состав комиссии представителей общественных организаций и иных структур.

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

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

7. 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 соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

8. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление материалов проверки правоохранительных, контролирующих и иных органов, свидетельствующих о несоблюдении работником МБУК ЦКДО «Гармония» требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в МБУК ЦКДО «Гармония» уведомление работника МБУК ЦКДО «Гармония» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может

привести к конфликту интересов.

в) представление представителя учредителя, руководителя учреждения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником МБУК ЦКДО «Гармония» требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в МБУК ЦКДО «Гармония» мер по предупреждению коррупции;

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

10. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном приказом МБУК ЦКДО «Гармония», информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации,

б) организует ознакомление работника МБУК ЦКДО «Гармония», в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в МБУК ЦКДО «Гармония»,

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

11. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника МБУК ЦКДО «Гармония», в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии работник МБУК ЦКДО «Гармония» указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 8 настоящего Положения.

11.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие работника МБУК ЦКДО «Гармония» в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных

подпунктом "б" пункта 8 настоящего Положения, не содержится указания о намерении работника МБУК ЦКДО «Гармония» лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если работник МБУК ЦКДО «Гармония», намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

12. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника МБУК ЦКДО «Гармония» (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 8 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник МБУК ЦКДО «Гармония» соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник МБУК ЦКДО «Гармония» не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя указать работнику МБУК ЦКДО «Гармония» на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов и (или) применить к работнику МБУК ЦКДО «Гармония» конкретную меру ответственности.

14.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пунктах "б", пункта 8 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником МБУК ЦКДО «Гармония» должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником МБУК ЦКДО «Гармония» должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику МБУК ЦКДО «Гармония» и (или) руководителю МБУК ЦКДО «Гармония» принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник МБУК ЦКДО «Гармония» не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае

комиссия рекомендует руководителю МБУК ЦКДО «Гармония» применить к работнику МБУК ЦКДО «Гармония» конкретную меру ответственности.

14.2. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 8 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник МБУК ЦКДО «Гармония» соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник МБУК ЦКДО «Гармония» не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя указать работнику МБУК ЦКДО «Гармония» на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику МБУК ЦКДО «Гармония» конкретную меру ответственности.

15. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 8 настоящего Положения, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

16. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

17. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника МБУК ЦКДО «Гармония», в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к работнику МБУК ЦКДО «Гармония» претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника МБУК ЦКДО «Гармония» и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения

заседания комиссии, дата поступления информации в МБУК ЦКДО «Гармония»;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

18. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник МБУК ЦКДО «Гармония».

19. Копии протокола заседания комиссии в 5-дневный срок со дня заседания направляются руководителю МБУК ЦКДО «Гармония», полностью или в виде выписок из него - работнику МБУК ЦКДО «Гармония», а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

20. Представитель нанимателя обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику МБУК ЦКДО «Гармония», мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении представитель нанимателя в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение представителя нанимателя оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

21. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника МБУК ЦКДО «Гармония», информация об этом представляется представителю нанимателя для решения вопроса о применении работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

22. В случае установления комиссией факта совершения работником МБУК ЦКДО «Гармония», действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию в уполномоченный орган в 3-хдневный срок.

23. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника МБУК ЦКДО «Гармония», в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к

служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

23.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью организации, вручается гражданину под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

24. План работы комиссии и протоколы заседаний комиссии подлежат размещению на официальном сайте учреждения в сети Интернет, с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

ПОРЯДОК
уведомления работниками МБУК ЦКДО «Гармония» работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работодателя лицом, являющимся работником МБУК ЦКДО «Гармония» о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2. Работник МБУК ЦКДО «Гармония» обязан уведомлять работодателя о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является должностной обязанностью каждого Работника МБУК ЦКДО «Гармония».

Исключение составляют лишь случаи, когда по данным фактам проведена или проводится проверка и работодателю уже известно о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4. Под коррупционными правонарушениями следует понимать:

а) злоупотребление служебным положением: дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения, вопреки законным интересам общества и государства, в целях получения выгоды в виде: денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьи лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

в) несоблюдение требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

5. Невыполнение Работником МБУК ЦКДО «Гармония» должностной обязанности по уведомлению о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим увольнение работника либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Работник МБУК ЦКДО «Гармония», уведомивший работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного

правонарушения, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Работодателем принимаются меры по защите работника, уведомившего представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

8. Во всех случаях обращения к Работнику МБУК ЦКДО «Гармония» каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений обязан в течение 3 рабочих дней уведомить о данных фактах своего работодателя.

9. Направление уведомления работодателю производится письменно по форме согласно Приложениям № 1 и № 2 к Порядку.

10. Уведомление Работника МБУК ЦКДО «Гармония» подлежит обязательной регистрации в Журнал регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации).

11. Журнал ведется и хранится у работодателя по форме согласно Приложению № 3 к Порядку.

12. Организация проверки сведений по факту обращения к Работнику МБУК ЦКДО «Гармония» каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит рассмотрению на комиссии по рассмотрению вопросов урегулирования конфликта интересов в отношении по соблюдению требований к служебному поведению работников муниципального бюджетного учреждения культуры Централизованное культурно-досуговое учреждение «Гармония» и урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работниками
МБУК ЦКДО «Гармония»
работодателя о фактах обращения
в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

Директору МБУК ЦКДО «Гармония»

(ФИО)

(ФИО работника, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N
273-ФЗ "О противодействии коррупции" я,

(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне " ____ " _____ 20__ г.

Гражданина(ки)

(Ф.И.О.)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а
именно:

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным
правонарушениям)

(дата)

(подпись) (расшифровка)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации
" ____ " _____ 20__ № ____

(подпись ответственного лица)

Приложение № 2
к Порядку уведомления работниками
МБУК ЦКДО «Гармония»
работодателя о фактах обращения
в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

Директору МБУК ЦКДО «Гармония»

_____ (ФИО)

_____ (ФИО работника, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции»,

_____,
(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о фактах совершения "___" _____ 20___ г.

_____,
(Ф.И.О. работника, должность)

коррупционных правонарушений, а именно:

(перечислить, в чем выражаются коррупционные правонарушения)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

"___" _____ 20___ № _____

(подпись ответственного лица)

Приложение № 3
к Порядку уведомления работниками
МБУК ЦКДО «Гармония»
работодателя о фактах обращения
в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

**Журнал регистрации уведомлений работодателя
о фактах обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Присвоенный регистрационный номер	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись подавшего уведомление	ФИО и подпись регистратора
1	2	3	4	5	6

ПОЛОЖЕНИЕ

о выявлении и урегулировании конфликта интересов

1. Цели и задачи положения

1.1. Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в отношении Работников МБУК ЦКДО «Гармония» разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности учреждений, а также возможных негативных последствий конфликта интересов.

1.2. Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов (далее – Положение) - это внутренний документ учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у Работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и 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, работником которого он является.

1.4. Личная заинтересованность работника – связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2. Круг лиц, попадающих под действие положения

2.1. Действие настоящего Положения распространяется на Работников МБУК ЦКДО «Гармония», включая руководителя учреждения.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка 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 учреждения 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).

4. Порядок раскрытия конфликта интересов Работником учреждения и порядок его урегулирования

4.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех Работников МБУК ЦКДО «Гармония». Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

- при поступлении сведений при выявлении ситуаций конфликта интересов.

4.2. Работник учреждения обязан уведомить о наличии личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, или его возможности.

4.3. Поступление сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде по форме согласно приложению № 1 и № 2 к Положению либо в иной форме, содержащей конкретные выявленные факты.

4.4. Уведомление Работника МБУК ЦКДО «Гармония» подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов (далее - журнал регистрации).

4.5. Журнал ведется и хранится у руководителя учреждения по форме согласно Приложению № 3 к Положению.

4.6. Комиссия рассматривает представленные сведения и информацию, осуществляет проверку указанных фактов с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.7. По результатам рассмотрения представленных сведений, информации и иных документов, комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) установить, что работник МБУК ЦКДО «Гармония» соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

- б) установить, что работник МБУК ЦКДО «Гармония» не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании

конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя указать работнику МБУК ЦКДО «Гармония» на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику МБУК ЦКДО «Гармония» конкретную меру ответственности.

4.8. 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 учреждения.

5. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

5.1. Лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является председатель комиссии.

5.2. Заинтересованные лица должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов с указанием его сторон и сути лицам, указанным в п. 5.1. настоящего Положения, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.

5.3. При совпадении члена Комиссии и заинтересованного лица в одном лице, такой член (члены) комиссии в обсуждении конфликта интересов и голосовании участия не принимает. В случае, когда конфликт интересов касается Руководителя учреждения, он также не участвует в принятии решений по этому вопросу.

5.4. Участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в заседании комиссии по его желанию. Полученная информацией комиссией всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение комиссии оформляется протоколом.

6. Обязанности Руководителя учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

6.1. Положением устанавливаются следующие обязанности Руководителя учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения, 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.

7. Ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов

7.1. За несоблюдение положения о конфликте интересов Работники МБУК ЦКДО «Гармония» могут быть привлечены к административной ответственности.

7.2. За непринятие Работником МБУК ЦКДО «Гармония» 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.

Приложение № 1
к Положению о выявлении и
урегулировании конфликта интересов

Директору МБУК ЦКДО «Гармония»

_____ (ФИО)

_____ (ФИО работника, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N
273-ФЗ "О противодействии коррупции
Я,

_____,
(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о наличии личной заинтересованности и возможном
возникновении конфликта интересов в решении следующего вопроса
(принятии решения):

(описать в чем выражается личная заинтересованность)

_____ (дата)

_____ (подпись) (расшифровка)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

" ____ " _____ 20 ____ № _____

(подпись ответственного лица)

Приложение № 2
к Положению о выявлении и
урегулировании конфликта интересов

**Журнал регистрации уведомлений о наличии личной
заинтересованности или возникновения конфликта интересов**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Присвоенный регистрационный номер	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись подавшего уведомление	ФИО и подпись регистратора
1	2	3	4	5	6

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ
ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЕ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОЕ
ОБЪЕДИНЕНИЕ «ГАРМОНИЯ»
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

- Кириллова Н.Н. - Культурорганизатор Дворищского СДК МБУК ЦКДО «Гармония», председатель комиссии
- Самоглядова А.В. - Заведующая СДК п. Юбилейный МБУК ЦКДО «Гармония», заместитель председателя комиссии
- Морозова Е.А. - Заведующая информационно-методическим отделом МБУК ЦКДО «Гармония», секретарь комиссии

Члены комиссии:

- Черновский А.Ю. - Младший системный администратор МБУК ЦКДО «Гармония»
- Белова Е.А. - главный специалист культуры, молодежной политики и спорта Администрации Хвойнинского муниципального района, председатель профсоюзной организации (по согласованию)
- Витренко И.Н. - главный служащий отдела труда Администрации района (по согласованию)
- Нилова Н.В. - представитель Общественного совета при комитете культуры, молодежной политики и спорта Администрации Хвойнинского муниципального района (по согласованию)

С приказом от 28.12.2020г № 151 «Об организации работы в сфере противодействия коррупции, в том числе урегулирования конфликта интересов и рассмотрения вопросов служебного поведения работников МБУК ЦКДО «Гармония»

Ознакомлены: