



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В МУК «РАЙОННЫЙ ДОМ КУЛЬТУРЫ»**

### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов <2>, возникающего у работников Муниципального учреждения культуры «Районный Дом культуры» Богородского городского округа (далее - организация), в ходе исполнения ими трудовых функций.

-----  
<2> Понятие "конфликт интересов" установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.1. Настоящее Положение распространяется на заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего) организации, а также на работников организации, должности которых включены в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - работники организации).

1.2. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на работника либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации.

### **II. Принципы урегулирования конфликта интересов**

2. Урегулирование конфликта интересов в организации осуществляется на основе следующих принципов:

- 1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
- 2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
- 3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
- 4) соблюдение баланса интересов организации и ее работников при урегулировании конфликта интересов;
- 5) защита работника организации от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

### **III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов**

3. В случае возникновения или возможного возникновения у работника организации личной заинтересованности <3> при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в организации, работник организации подает на имя руководителя организации уведомление (приложение к настоящему Положению).

-----  
<3> Понятие "личная заинтересованность" установлено Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3.1. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению руководителя организации работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации.

3.2. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

3.3. По результатам рассмотрения работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации, подготавливается мотивированное заключение.

3.4. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

3.5. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются руководителю организации.

3.6. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

3.7. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель организации.

3.8. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) организация не позднее 3 рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом учредителя организации.

#### **IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов**

4. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

ограничение доступа работника организации к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;

отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;

пересмотр и изменение трудовых функций работника организации;

временное отстранение работника организации от должности;

перевод работника организации на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

отказ работника организации от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.1. Организация в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение № 6 ( к примерному положению  
предотвращении и урегулировании  
конфликта интересов)

к приказу 26-о/д от 22.03.2022 г.

МУК «Районный Дом культуры»

Утверждаю

Директор МУК «Районный Дом культуры»

Д.О. Борисова

22.03.2022 г.



Директору МУК «РДК» \_\_\_\_\_

(организационно-правовая форма  
и наименование организации)

\_\_\_\_\_ Борисовой Д.О. \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника организации,  
должность, телефон)

\_\_\_\_\_

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника организации предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы и фамилия)