

Приложение 1

Утверждено

Директор МБУ ГГО «Висимский ЦК»

И.С.Роскошная

Приказ от 17 октября 2022 № 23/1



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о конфликте интересов**  
**муниципального бюджетного учреждения Горноуральского городского**  
**округа «Висимский центр культуры»**

**1. Общие положения**

1. Положение о конфликте интересов муниципального бюджетного учреждения Горноуральского городского округа «Висимский центр культуры» (далее – Положение) разработано в соответствии с положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г.

2. Настоящее Положение является внутренним документом Муниципального бюджетного учреждения культуры Горноуральского городского округа «Висимский центр культуры» (далее – Учреждение), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных 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.

4. Под личной заинтересованностью работника Учреждения понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Учреждения и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а так же на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Учреждения.

## **2. Основные принципы управления конфликтом интересов в организации**

7. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении 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 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) Учреждением.

## **3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

8. В соответствии с условиями настоящего положения 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;
- раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм, принятых в Учреждении (заполнение декларации о конфликте интересов (Приложение 1 к Положению)).

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

## **4. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

10. Декларация о конфликте интересов изучается должностным лицом учреждения, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции, и направляется руководителю учреждения.

11. Руководитель учреждения рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для учреждения рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

12. Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется руководителем учреждения и должностным лицом организации, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции, конфиденциально (Приложение 2 к Положению).

13. Формы урегулирования конфликта интересов: ограничение доступа работника учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы; добровольный отказ работника учреждения 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 учреждения; перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; отказ работника учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения; увольнение работника учреждения в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации; увольнение работника учреждения в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации; иные формы разрешения конфликта интересов.

14. По письменной договоренности учреждения и работника учреждения, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

15. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

## **5. Положения, регулирующие работу в учреждении близких родственников**

16. Согласно ст. 3 ТК РФ какие-либо ограничения в трудовых правах и свободах или преимущества в зависимости от обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника, в том числе в зависимости от семейного положения, могут быть квалифицированы как незаконная дискриминация, за исключением тех случаев, когда различия, исключения, предпочтения, а также ограничение прав работников определяются свойственными данному виду труда требованиями, установленными федеральным законом, либо обусловлены особой заботой государства о лицах, нуждающихся в повышенной социальной и правовой защите.

17. В некоторых случаях законодательством установлен ряд ограничений в отношении совместной работы лиц, состоящих в родстве или свойстве. Так, гражданин не может быть принят на гражданскую (муниципальную) службу, а гражданский (муниципальный) служащий не может находиться на гражданской (муниципальной) службе в случае близкого родства или свойства (родители,

супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с гражданским (муниципальным) служащим, если замещение такой должности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому (п. 5 ч. 1 ст. 16 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", п. 5 ч. 1 ст. 13 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"). На работников государственных учреждений субъекта РФ, не являющихся государственными либо муниципальными служащими, эти нормы не распространяются.

18. Письмом Минтруда России от 16.05.2017 N 18-2/В-297 «О применении отдельных положений Постановления Правительства РФ от 05.07.2013 N 568» даны комментарии положений Постановления Правительства РФ от 05.07.2013 N 568 "О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции".

19. Запрет на совместную работу родственников и свойственников в федеральных государственных учреждениях и в федеральных государственных унитарных предприятиях, федеральных казенных предприятиях распространяется на работников, замещающих должности, включенные в перечень должностей, предусмотренный пунктом 1 постановления, при условии, что данные работники являются близкими родственниками или свойственниками, замещают должности руководителя, главного бухгалтера или иные должности, связанные с осуществлением финансово-хозяйственных полномочий в одной организации в условиях непосредственной подчиненности или подконтрольности одного из них другому. О непосредственном подчинении может свидетельствовать ситуация, когда руководитель в соответствии с должностным регламентом, положением о структурном подразделении является прямым (непосредственным) начальником работника и имеет в отношении него право давать обязательные для исполнения поручения, контролировать их выполнение, вносить предложения о повышении в должности, об изменении круга должностных обязанностей, о принятии мер поощрения и дисциплинарного взыскания и пр.

20. Данный запрет не распространяется на вышеуказанных работников в случаях:

- если финансово-хозяйственные полномочия работниками - близкими родственниками (свойственниками) осуществляются вне условия непосредственной подчиненности или подконтрольности одного из них другому;

- если один из работников осуществляет непосредственно деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к основным видам деятельности организации, например, в сфере науки, культуры, здравоохранения, социальной защиты, образования, спорта (ученый, искусствовед, балерина, актриса, практикующий врач, учитель, спортсмен, юрист и т.п.).

21. Во избежание конфликта интересов при работе в учреждении близких родственников необходимо:

- договориться об условиях (график, зарплата, сверхурочная работа, командировки и прочее) и точном их соблюдении;
- соблюдать субординацию и правила внутреннего трудового распорядка.

#### **6. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

22. 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 организации – 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.

Приложение к Положению о  
конфликте интересов  
в МБУ ГГО «Висимский ЦК»

Директор \_\_\_\_\_ И.С. Роскошная

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. работника, заполнившего декларацию, должность

**Декларация  
о конфликте интересов**

Декларация подана:  
при приеме на работу;  
при назначении на новую должность;  
при возникновении конфликта интересов.

**(нужное подчеркнуть)**

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников МБУ ГГО «Висимский ЦК», Положением о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов в МБУ ГГО «Висимский ЦК».

Отчётным периодом для целей заполнения сведений в декларации следует считать 12 месяцев, предшествующих дате подачи декларации.

**1. Внешние интересы или активы**

1. Владаете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или имеете ли любой другой финансовый интерес:

1.1. В активах учреждения?

1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?

---

<sup>1</sup> 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 том числе детей (в том числе приемных), родных братьев и сестер).

1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с учреждением или ведёт с ней переговоры? \_\_\_\_\_

1.4. В деятельности компании – конкуренте или физическом лице – конкуренте учреждения? \_\_\_\_\_

1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с учреждением? \_\_\_\_\_

В случае положительного ответа на вопрос необходимо указать, информировали ли Вы ранее об этом должностное лицо организации, ответственное за предупреждение и противодействие коррупции?

2. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

2.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением? \_\_\_\_\_

2.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с учреждением или ведёт с ней переговоры? \_\_\_\_\_

2.3. В компании – конкуренте учреждения? \_ \_\_\_\_\_

2.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с учреждением?

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 ограничиваясь, приобретение или отчуждение каких – либо активов (имущества) или возможности развития бизнеса или бизнес – проектами?

## II. Личные интересы и честное ведение бизнеса

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 в контрагенте?

5. Получали ли Вы когда – либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между учреждением и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с учреждением? \_\_\_\_\_

6. Производили ли Вы когда – либо платежи или санкционировали платежи учреждения, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между учреждением и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные учреждению, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения. \_\_\_\_\_

## III. Взаимоотношения с государственными и муниципальными служащими

7. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных

материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному, муниципальному служащему, кандидату в органы власти, органы местного самоуправления или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения или приобретения новых возможностей для учреждения? \_\_\_\_\_

#### IV. Инсайдерская информация

8. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому – либо лицу или компании какую – либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащую учреждению и ставшую Вам известной по работе или разработанную Вами для учреждения во время выполнения своих обязанностей? \_\_\_\_\_

9. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому – либо третьему физическому или юридическому лицу какую – либо иную связанную с учреждением информацию, ставшую Вам известной по работе? \_\_\_\_\_

#### V Ресурсы организации

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? \_\_\_\_\_

11. Участвуете ли Вы в какой – либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в учреждении (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям учреждения к Вашему рабочему времени и ведёт к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющихся собственностью учреждения? \_\_\_\_\_

#### VI. Равные права работников

12. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством? \_\_\_\_\_

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

14. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приёме их на работу в учреждение или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности? \_\_\_\_\_



## VII. Подарки и деловое гостеприимство

15. Нарушали ли Вы правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства? \_\_\_\_\_

## VIII. Другие вопросы

16. 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? \_\_\_\_\_

В случае положительного ответа на любой из вопросов разделов I - VIII необходимо изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## IX. Декларация о доходах

17. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчётный период? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

18. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчётный период? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)