

УТВЕРЖДАЮ



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр Елизаветы Мамонтовой»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов <2>, возникающего у работников муниципального бюджетного учреждения культуры МБУК «Центр Елизаветы Мамонтвой» (далее - учреждение), 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".

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

3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на должностных лиц учреждения, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

4. Урегулирование конфликта интересов в учреждении 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 учреждения и ее работников при урегулировании конфликта интересов;
 - 5) защита работника учреждения от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

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

5. В случае возникновения или возможного возникновения у работника учреждения 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 учреждении, работник учреждения подает на имя руководителя учреждения уведомление (приложение к настоящему Положению).

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

6. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению руководителя учреждения должностным лицом учреждения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

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

8. По результатам рассмотрения должностным лицом учреждения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение.

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

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

11. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

12. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель учреждения.

13. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) учреждение не позднее 3 рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом администрацию Сергиево-Посадского округа, осуществляющую функции и полномочия учредителя учреждения.

IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

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

ограничение доступа работника учреждения 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 учреждения;

временное отстранение работника учреждения от должности;

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

отказ работника учреждения 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.

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

Приложение
к положению
о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов

Директору МБУК
«Центр Елизаветы Мамонтовой»

(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):

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК

«Центр Елизаветы Мамонтовой»



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПРОФИЛАКТИКУ
КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Общие положения

1.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений муниципального бюджетного учреждения культуры городского поселения Хотьково «Центр Елизаветы Мамонтовой» назначается из числа заместителей директора. На период отпуска или временной нетрудоспособности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений его обязанности могут быть возложены на других работников МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой», из числа наиболее подготовленных по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора, изданного с соблюдением требований действующего законодательства.

1.2. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений подчиняется непосредственно директору МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой»

1.3. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен знать:

- ♦ законодательство об образовании;
 - ♦ антикоррупционное законодательство;
 - ♦ методы убеждения, аргументаций своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (законными представителями), педагогическими работниками;
 - ♦ трудовое законодательство;
 - ♦ основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным

оборудованием;

- ◆ правила внутреннего трудового распорядка;
- ◆ режим работы МБУК “Центр Елизаветы Мамонотовой”;
- ◆ Антикоррупционную политику МБУК “Центр Елизаветы Мамонтовой”.

1.4. В своей деятельности ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен руководствоваться:

- ◆ Конституцией Российской Федерации;
- ◆ Федеральным законом «О противодействии коррупции»;
- ◆ Трудовым кодексом Российской Федерации;
- ◆ Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- ◆ Гражданским кодексом Российской Федерации;
- ◆ Семейным кодексом Российской Федерации;
- ◆ Уголовным кодексом Российской Федерации;
- ◆ Административным, трудовым и антикоррупционным законодательством;
- ◆ Антикоррупционной политикой МБУК “Центр Елизаветы Мамонтовой”;
- ◆ Уставом и локальными нормативными актами МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой» (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией).

2. Функции

Основными функциями, выполняемыми ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений являются:

2.1. обеспечение сотрудничества МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой» с правоохранительными органами;

2.2. разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой»;

2.3. обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов;

2.4. недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3. Должностные обязанности

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. анализирует:

- ◆ действующее антикоррупционное законодательство;
- ◆ коррупционные риски в МБУК “Центр Елизаветы Мамонтовой”;

3.2. планирует и организует:

- ◆ деятельность МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой» по профилактике коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;
- ◆ разработку локальных нормативных актов по

профилактике коррупционных и иных правонарушений;

- ◆ осуществление систематического контроля за соблюдением требований Антикоррупционной политики;

3.3. контролирует выполнение требований

Антикоррупционной политики всеми работниками МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой» и ее контрагентами;

3.4. корректирует Антикоррупционную политику МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой» и иные локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции;

3.5. разрабатывает локальные нормативные акты по противодействию коррупции;

3.6. обеспечивает:

- ◆ оценку коррупционных рисков;
- ◆ выявление и урегулирование конфликта интересов;
- ◆ принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами;
- ◆ своевременное внесение изменений в локальные нормативные акты по противодействию коррупции;
- ◆ взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольнонадзорные функции;
- ◆ участие представителей МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой» в коллективных инициативах по противодействию коррупции;

3.7. консультирует работников МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой» и ее контрагентов по вопросам противодействия коррупции.

4. Права

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. знакомиться с любыми договорами МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой» с участниками образовательных отношений и контрагентами;

4.2. предъявлять требования работникам МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой» и ее контрагентам по соблюдению Антикоррупционной политики;

4.3. представлять к дисциплинарной ответственности директору МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой» работников, нарушающих требования Антикоррупционной политики;

4.4. принимать участие в:

- ◆ рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;
- ◆ ведении переговоров с контрагентами МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой» по вопросам противодействия коррупции;

4.5. запрашивать у директора, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

4.6. повышать свою квалификацию по вопросам профилактики

и предотвращения коррупции и связанным с ними проблемами.

5. Ответственность

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин и правил внутреннего трудового распорядка МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой», законных распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее коррупционные правонарушения или правонарушения, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарногигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

- 6.1. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный период. План работы утверждается директором МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой» не позднее пяти дней с начала планируемого периода;
- 6.2. информирует директора МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой» обо всех случаях коррупционных нарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;
- 6.3. получает от директора МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой» информацию нормативно-правового и организационно-методического характера;
- 6.4. передает директору МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой» информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после получения.



▲ ЕЛИЗАВЕТА МАМОНТОВА ▲
КУЛЬТУРНЫЙ ЦЕНТР

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ «ЦЕНТР ЕЛИЗАВЕТЫ МАМОНТОВОЙ»

141371 Хотьково, ул. Калинина 4А, Сергиево-Посадский городской округ, Московская область, Россия

■ тел. 8 (496) 543 2214 ■ www.centrmamontovo.ru ■ 5432332@mail.ru ■

ПРИКАЗ

«30» 01 2020г.

№ 24

Об утверждении локальных актов

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ « О противодействии коррупции » (далее – Федеральный закон № 272-ФЗ), постановлением Правительства Московской области от 14.03.2019 № 124/8 « о мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами , государственной власти Московской области, государственными органами Московской области», распоряжением заместителя Главы администрации муниципального района- начальника управления О.К.Дударевой от 26.09.2019 № 135-РЗ протоколом Совета Учреждения от 01.07.2019 , протокол №1

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить локальные акты:
 - Антикоррупционные стандарты МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой»
 - Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой»
2. Назначить ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений заместителя директора по безопасности Петрова Романа Валентиновича.
3. Утвердить должностную инструкцию ответственного за профилактику и иных правонарушений.
4. Утвердить перечень лиц, связанных с коррупционными рисками

Директор МБУК «Центр Елизаветы Мамонтовой»

Дайн М.Б.

