

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«ЛУХСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА»

155270, Ивановская область, пос. Лух, ул. Первомайская, д. 1
Тел. 8-493-44-2-17-85

от 08.02.2017 г.

Приказ № 12

Об утверждении положения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников МБУК «Лухская центральная библиотека».

На основании Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудового кодекса Российской Федерации, иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников МБУК «Лухская центральная библиотека» (приложение № 1).
2. Утвердить положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников МБУК «Лухская центральная библиотека» (приложение № 2)
3. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к работникам МБУК «Лухская центральная библиотека» и урегулированию конфликта интересов (приложение № 3).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУК «Лухская центральная библиотека»



Макина

Макина Г.В.

**Положение
по предотвращению и урегулированию конфликта
интересов работников МБУК «Лухская центральная библиотека».**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов среди работников МБУК «Лухская центральная библиотека» (далее по тексту работник культуры), при осуществлении ими профессиональной деятельности (далее Положение) определяет порядок работы в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Лухская центральная библиотека», (далее по тексту – Учреждение) по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов работников культуры при осуществлении им профессиональной деятельности.

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.

2. Основные понятия

2.1. *Участники учреждений культуры* - участники клубных формирований, родители (законные представители) участников, работники культуры и их представители, учреждение, осуществляющие культурно-досуговую деятельность.

2.2. *Конфликт интересов работников культуры* - ситуация, при которой у работников культуры при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами участников клубных формирований, родителей (законных представителей) участников.

2.3. *Под личной заинтересованностью работника культуры*, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

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

3.1. В Учреждении выделяют:

- условия (ситуации), при которых всегда возникает конфликт интересов работника;
- условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника.

3.2. К условиям (ситуациям), при которых всегда возникает конфликт интересов работника культуры, относятся следующие:

- работник культуры ведёт бесплатные занятия у одних и тех же воспитанников;
- работник культуры является членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников;
- использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) воспитанников и иных участников учреждений культуры;
- получение работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) воспитанников;

• нарушение иных установленных запретов и ограничений для работников культуры

3.3. К условиям (ситуациям), при которых может возникнуть конфликт интересов работника, относятся следующие:

- участие работника культуры в установлении, определении форм и способов поощрений для своих воспитанников;
- иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника культуры.

**4. Ограничения, налагаемые на работника культуры,
при осуществлении ими профессиональной деятельности**

4.1. В целях предотвращения возникновения (появления) условий (ситуаций), при которых всегда возникает конфликт интересов работника культуры в Учреждении, устанавливаются ограничения, налагаемые на работников культуры Учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности.

4.2. На работников культуры Учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:

- запрет на ведение платных занятий у одних и тех же воспитанников;
- запрет на занятия репетиторством с воспитанниками, которых он обучает;
- запрет на членство в жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных коллегиальным органом управления, предусмотренным уставом Учреждения;
- запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) воспитанников и иных участников учреждений культуры;
- запрет на получение работником культуры подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) воспитанников за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных коллегиальным органом управления, предусмотренным уставом Учреждения.

4.3. Работники культуры обязаны соблюдать установленные п. 4.2. настоящего раздела ограничения и иные ограничения и запреты, установленные локальными нормативными актами Учреждения.

5. Порядок

предотвращения и урегулирования конфликта интересов работников культуры при осуществлении ими профессиональной деятельности

5.1. Случаи возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предотвращаются и (или) урегулируются в целях недопущения причинения вреда законным интересам иных участников учреждения культуры.

5.2. С целью предотвращения возможного конфликта интересов работника в Учреждении реализуются следующие мероприятия:

- при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права участников клубных формирований и работников учреждения, учитывается мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов);
- обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы работники культуры;
- обеспечивается информационная открытость Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- осуществляется чёткая регламентация деятельности работников культуры внутренними локальными нормативными актами Учреждения;
- обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством культурно-досуговой деятельности учреждения;
- осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных достижениях участников клубных формирований;
- осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работника культуры.

5.3. Работники культуры обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

5.4. С целью предотвращения конфликта интересов все работники обеспечивают выполнение соответствующих дополнений в должностные инструкции по предотвращению конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

5.5. В случае возникновения конфликта интересов работник незамедлительно обязан проинформировать об этом в письменной форме руководителя Учреждения. Данное обязательство отражается в дополнении к должностной инструкции работника о соблюдении ограничений при осуществлении им профессиональной деятельности.

5.6. Руководитель Учреждения в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов работника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение комиссии Учреждения по урегулированию споров.

5.7. Решение комиссии Учреждения по урегулированию споров при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника, является обязательным для всех участников и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.8. Решение комиссии Учреждения по урегулированию споров между участниками культурно-досуговых учреждений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника культуры, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.9. До принятия решения комиссии Учреждения по урегулированию споров между участниками культурно-досуговых учреждений руководитель Учреждения в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта.

5.10. Руководитель Учреждения, когда ему стало известно о возникновении у работника культуры личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению конфликта интересов, в порядке, установленном законодательством.

6. Ответственность

6.1. Ответственным лицом в Учреждении за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников культуры при осуществлении ими профессиональной деятельности является руководитель Учреждения.

6.2. Ответственное лицо за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников культуры:

- утверждает Положение о порядке работы в Учреждении по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов работника культуры при осуществлении им профессиональной деятельности;

- утверждает иные локальные нормативные акты по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на работников культуры при осуществлении ими профессиональной деятельности;

- утверждает соответствующие дополнения в должностные инструкции работников культуры;

- организует информирование работников культуры о налагаемых ограничениях при осуществлении ими профессиональной деятельности;

- при возникновении конфликта интересов работника культуры организует рассмотрение соответствующих вопросов на комиссии Учреждения по урегулированию споров;

- организует контроль, за состоянием работы в Учреждении по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников культуры при осуществлении ими профессиональной деятельности.

6.3. Все работники культуры Учреждения несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положение
о Комиссии по урегулированию конфликта интересов работников МБУК «Лухская центральная библиотека».

Основные понятия

Конфликт интересов — это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника государственного учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

Личная заинтересованность — это возможность получения работником государственного учреждения при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

В частности, конфликтом интересов и (или) личной заинтересованностью может оказаться намеренное принуждение участника клубного формирования в лице его родителя (законного представителя) к дополнительным платным услугам (в виде репетиторства, без утвержденной программы курса и учебно-тематического планирования) на территории учреждения культуры, либо вне его, с использованием служебного положения.

Также под понятие конфликт интересов попадает желание хозяйствующих субъектов заключать договора на обслуживание и закупки с организациями подконтрольными данному субъекту либо его родственникам.

Основные задачи комиссии

Содействие МБУК «Лухская центральная библиотека» в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных №273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными Законами.

Содействие в осуществлении мер по предупреждению коррупции в МБУК «Лухская центральная библиотека»

Основания для заседания комиссии

- ❖ Представление директором МБУК «Лухская центральная библиотека» данных о недостоверных и неполных сведениях, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в муниципальном учреждении, и не соблюдения работниками муниципального учреждения требований к служебному поведению, и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
- ❖ Поступившее директору учреждения, либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, заявления в соответствующем порядке от граждан, касающиеся не соблюдения работниками муниципального учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо препятствий к осуществлению в учреждении мер по предупреждению коррупции.

Действия, основанные на итогах решения комиссии

В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника учреждения, информация об этом представляется директору МБУК «Лухская центральная библиотека», для решения вопроса о применении к данному работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случае установления комиссией факта совершения работником учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

Условия проведения заседания комиссии

Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть позднее семи дней со дня поступления указанной информации.

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

Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору учреждения, полностью или в виде выписок из протокола – работнику учреждения, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение директора учреждения, оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

Состав комиссии.

Комиссия назначается приказом директора МБУК «Лухская центральная библиотека» в составе не менее 3-х человек. Председатель комиссии назначается приказом директора МБУК «Лухская центральная библиотека»

Срок полномочий комиссии

Срок полномочий комиссии определяется приказом директора МБУК «Лухская центральная библиотека».

Приложение № 3

к приказу директора
МБУК «Лухская центральная библиотека»
№ 12 от 08.02. 2017 г.

СОСТАВ

Комиссии по соблюдению требований к работникам МБУК «Лухская центральная библиотека» и урегулированию конфликта интересов

Макина Галина Валерьевна – директор МБУК «Лухская центральная библиотека», председатель комиссии.

Воронкова Светлана Викторовна – библиотекарь МБУК «Лухская центральная библиотека», секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Смирнова С.Ю. - библиотекарь МБУК «Лухская центральная библиотека»;

Тимофеева Е.А. – методист МБУК «Лухская центральная библиотека».