Приложение № 1
к приказу МБУК ДК «Терский»
от 30.03.2026 № 13

Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов работников Муниципального бюджетного учреждения культуры Дом культуры «Терский»

Основные понятия

Конфликт интересов это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника муниципального бюджетного учреждения культуры 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 муниципального бюджетного учреждения культуры 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.

Примеры: 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, занятий, 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

1. Содействие администрации МБУК ДК «Терский» 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» и другими федеральными Законами.

2. Содействие администрации МБУК ДК «Терский» в осуществлении мер по предупреждению коррупции в учреждении культуры

Основания для заседания комиссии

1. Представление директором данных о недостоверных и неполных сведениях, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в муниципальном бюджетном учреждении культуры, и не соблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению, и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

2. Поступившее директору, либо должностным лицам, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений,

3. заявления в соответствующем порядке от граждан, касающееся несоблюдения работниками 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 культуры информация об этом представляется директору учреждения культуры 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 (бездействии) 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 заседании 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 культуры, полностью или в виде выписок из протокола – работнику учреждения культуры, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор учреждения культуры 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 культуры, 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 учреждения в составе не менее 3-х человек.

Срок полномочий комиссии

Срок полномочий комиссии – один год с момента её утверждения.