



**ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ЛУЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я  
ЗАКЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 21 апреля 2020г. №102

*Об утверждении Положения по  
предотвращению и урегулированию конфликта  
интересов работников муниципального  
учреждения культуры на территории  
Заклинского сельского поселения Лужского  
муниципального района Ленинградской области*

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Заклинского сельского поселения Лужского муниципального района, администрация Заклинского Лужского муниципального района  
**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников муниципального учреждения культуры на территории Заклинского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области (Приложение №1).

2. Положение по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников муниципального учреждения культуры на территории Заклинского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области, подлежит опубликованию на официальном сайте Заклинского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

**И.о. главы администрации  
Заклинского сельского поселения**

**О.А. Баранов**



## **Положение по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников муниципального учреждения культуры на территории Заклинского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов среди работников культуры, при осуществлении ими профессиональной деятельности (далее – Положение) определяет порядок работы в учреждениях культуры на территории Заклинского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области, 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 2008г. №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 ими 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 учреждений культуры на территории Заклинского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области.

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 работников 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 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.Состав комиссии**

5.1.Комиссия создаётся правовым актом руководителя Учреждения культуры в количестве не менее 5 человек.

В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, его заместитель и члены Комиссии.

5.2.Из своего состава Комиссия избирает председателя Комиссии, его заместителя и секретаря Комиссии.

Персональный состав Комиссии определяется правовым актом руководителя Учреждения культуры.

Все члены Комиссии при принятом решении обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Состав Комиссии формируется таким образом, что бы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

При возможном возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности членов Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого в повестку заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания Комиссии заявить об этом. В этом случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

В случае Комиссией рассматривается вопрос в отношении лица, являющегося участником Учреждения культуры, входящего в состав Комиссии, указанное лицо освобождается от участия в деятельности Комиссии на время её проведения или рассмотрения вопроса по существу.

5.3.Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии, присутствующих на заседании.

5.4.Комиссия рассматривает уведомление лица, являющимся участником Учреждения культуры, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.5. Уведомление, поступившее председателю Комиссии, является основанием для проведения заседания Комиссии.

## **6. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности**

6.1. 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.

6.2. 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.

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

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

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7.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.

6.8.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.

6.9.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.

6.10.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.

## **7.Основания для проведения заседаний Комиссии, порядок рассмотрения и сроки принятия решений.**

7.1.Председатель Комиссии при поступлении к нему заявления, уведомления (заместитель председателя Комиссии, в случае если заявление или уведомление подано председателем Комиссии) либо представления, предусмотренные пунктом 4.2 настоящего Положения, в 10-дневный срок назначает дату, время и место заседания Комиссии.

Информация о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии доводится до сведения членов Комиссии секретарём Комиссии в срок не позднее, чем за семь рабочих дней до даты проведения заседания Комиссии.

Комиссия в течение 30 дней со дня поступления на имя председателя Комиссии (заместителя председателя Комиссии, в случае если заявление или уведомление подано председателем Комиссии) заявления, уведомления либо представления указанные в пункте 4.2 настоящего Положения, рассматривает их и принимает одно из решений:

а)признать, что при осуществлении лицом, являющимся работником культуры, полномочий личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

б)признать, что при осуществлении лицом, являющимся работником культуры, полномочий личная заинтересованность не может привести к конфликту интересов.

7.2.В случае если при осуществлении лицом, являющимся работником культуры, полномочий личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, то руководитель учреждения культуры

обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

## **8. Ответственность**

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

8.2. 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.

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