

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Культурно-досуговый комплекс «21 век»
Дзержинского района Волгограда

ПРИКАЗ

«05» 02 2026 год

№ 04/6

Об утверждении Положения о конфликте интересов

В соответствии со статьями 10, 11, 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях реализации мер по предупреждению коррупции и урегулированию конфликта интересов в МБУК КДК «21 век»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о конфликте интересов (далее — Положение).
2. Признать утратившим силу пункт 1.3 (в части, касающейся конфликта интересов) и пункт 3.7 ранее утверждённых Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства, как дублирующие нормы настоящего Положения (в части общего указания на необходимость принимать меры по недопущению конфликта интересов).
3. Контроль за соблюдением Положения возлагается на заместителя директора Чемерис И.Д.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУК КДК «21 век»



О.А. Трелина

С приказом ознакомлены:

Чемерис И.Д.



«03» 02 2026г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ
в муниципальном бюджетном учреждении культуры
«Культурно-досуговый комплекс «21 век» Дзержинского района Волгограда

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом профессиональной этики и служебного поведения сотрудников МБУК КДК «21 век», а также иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.2. Положение определяет:

- понятие конфликта интересов и личной заинтересованности применительно к деятельности Учреждения;
- круг лиц, на которых распространяется действие Положения;
- обязанности работников по выявлению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- порядок действий при возникновении конфликта интересов;
- меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- ответственность за нарушение требований настоящего Положения.

1.3. Действие Положения распространяется на всех работников Учреждения, независимо от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на лиц, привлекаемых к работе по гражданско-правовым договорам, в части, касающейся обязанности уведомлять о возникновении конфликта интересов.

2. Основные понятия и определения

2.1. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых (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.

2.2. Личная заинтересованность работника – заинтересованность работника, связанная с возможностью получения при исполнении трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2.3. Стороны конфликта интересов – работник, имеющий личную заинтересованность, и Учреждение, права и законные интересы которого могут быть нарушены.

2.4. Представитель работника – лицо, уполномоченное работником в письменной форме представлять его интересы при рассмотрении вопросов, связанных с конфликтом интересов.

3. Обязанности работников по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

3.1. Работник обязан:

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
- уведомить работодателя (директора Учреждения) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в порядке, установленном отдельным локальным актом – «Порядком уведомления работодателя о конфликте интересов»;
- отказаться от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов, если это необходимо для его урегулирования;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов, в том числе давать пояснения и представлять документы по запросу Комиссии по противодействию коррупции или иных уполномоченных лиц.

3.2. Работнику запрещается:

- использовать своё должностное положение для получения личных выгод (в виде денег, имущества, услуг, преимуществ и т.п.) для себя или для третьих лиц;
- принимать подарки, услуги, вознаграждения, которые могут повлиять на объективность исполнения им трудовых обязанностей, за исключением случаев, разрешённых действующим законодательством и локальными актами Учреждения (Правила обмена деловыми подарками);
- участвовать в принятии решений по вопросам, в которых имеется личная заинтересованность.

4. Типовые ситуации конфликта интересов

4.1. К типовым ситуациям конфликта интересов в деятельности Учреждения относятся (но не ограничиваются ими):

- Выполнение работы по совместительству или по гражданско-правовым договорам в организациях, которые являются контрагентами, конкурентами или подрядчиками Учреждения, если это влияет на объективность решений, принимаемых работником в рамках его основных обязанностей.
- Участие в закупочных процедурах, если работник лично заинтересован в результате закупки (например, в случае, если поставщиком является родственник работника или организация, в которой работник имеет долю).
- Принятие решений о распределении материальных ресурсов, финансов, премий, льгот в отношении лиц, с которыми работника связывают родственные или иные личные отношения.
- Оказание шефской, благотворительной, спонсорской помощи организациям, в которых работник или его родственники имеют личный интерес.
- Использование служебной информации (в том числе персональных данных, коммерческой тайны) в личных целях.
- Получение подарков, услуг, приглашений на мероприятия от третьих лиц в связи с исполнением трудовых обязанностей, если стоимость или характер таких благ превышают установленные ограничения или могут вызвать сомнение в объективности работника.

4.2. Работник, столкнувшийся с одной из указанных или аналогичных ситуаций, обязан незамедлительно уведомить работодателя в установленном порядке.

5. Порядок выявления и урегулирования конфликта интересов

5.1. Выявление конфликта интересов осуществляется:

5.1. Выявление конфликта интересов осуществляется:

- на основании уведомления работника (в соответствии с отдельным Порядком уведомления);
- по инициативе руководителя структурного подразделения или директора Учреждения при обнаружении признаков личной заинтересованности;
- по информации, полученной от других работников, граждан, организаций, правоохранительных и контролирующих органов.

5.2. Рассмотрение уведомлений и проверка информации о конфликте интересов проводятся в порядке, установленном отдельными локальными актами:

- «Порядок проведения проверки по фактам конфликта интересов»;
- Положение о постоянно действующей комиссии по противодействию коррупции.

5.3. По результатам рассмотрения конфликта интересов принимается одно из следующих решений:

- Признать отсутствие конфликта интересов – если личная заинтересованность не влияет и не может повлиять на исполнение обязанностей.
- Признать наличие конфликта интересов и применить меры по его урегулированию (п. 6 настоящего Положения).
- Применить меры дисциплинарной ответственности – в случае установления вины работника в нарушении требований к предотвращению конфликта интересов.
- Передать материалы в правоохранительные органы – при наличии признаков административного правонарушения или преступления.

6. Меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

6.1. В целях предотвращения конфликта интересов Учреждение:

- утверждает настоящим Положением порядок выявления и урегулирования конфликта;
- организует разъяснительную работу среди работников по вопросам конфликта интересов;
- включает антикоррупционные положения в трудовые договоры и должностные инструкции;
- обеспечивает контроль за исполнением требований по уведомлению о конфликте интересов.

6.2. При выявлении конфликта интересов или возможности его возникновения директор Учреждения (или Комиссия) применяет следующие меры по его урегулированию:

- Изменение должностных обязанностей работника – исключение полномочий, связанных с принятием решений в отношении лица/организации, в которой имеется личная заинтересованность.
- Временное отстранение работника от выполнения отдельных обязанностей на период урегулирования конфликта (с сохранением заработной платы в установленном порядке).
- Добровольный отказ работника от выгоды (например, отказ от предложенного подарка, отказ от участия в коммерческой организации, отказ от исполнения обязанностей по совместительству).
- Перевод работника на другую должность (с согласия работника) или изменение его функциональных обязанностей.
- Расторжение трудового договора – в случае, если конфликт интересов невозможно урегулировать иными способами, либо в случае неисполнения работником обязанности по

уведомлению и принятию мер.

6.3. Выбор конкретной меры осуществляется с учётом характера конфликта, степени риска причинения вреда интересам Учреждения и возможности устранения причин конфликта.

7. Ответственность за нарушение Положения

7.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение работником обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, является нарушением трудовой дисциплины и влечёт применение мер дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации (в том числе по пункту 7.1 статьи 81 ТК РФ – утрата доверия).

7.2. Руководитель (директор) Учреждения несёт персональную ответственность за непринятие мер по урегулированию конфликта интересов в случаях, когда ему стало известно о его наличии, в соответствии с частью 3 статьи 11 Федерального закона № 273-ФЗ.

7.3. Лица, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения.

8.2. Все работники Учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись при приёме на работу, а также при внесении изменений в Положение.

8.3. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора Учреждения по согласованию с Комиссией по противодействию коррупции.