

## УТВЕРЖДЕНО

приказом краевого государственного  
бюджетного учреждения культуры  
«Краевой Дворец Дружбы «Русь»»  
от "03" ноября 2023 г. № 02-15/85

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### **о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов краевого государственного бюджетного учреждения культуры «Краевой Дворец Дружбы «Русь»»**

#### **1. Общие положения**

3.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемых в краевом государственном бюджетном учреждении «Краевой Дворец Дружбы «Русь»» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

3.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Хабаровского края, настоящим Положением.

3.3. Основной задачей комиссии является предотвращение или урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам Учреждения.

3.4. В настоящем Положении под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

#### **2. Задачи Комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии является:

а) содействия в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, учреждению, обществу;

- б) рассмотрение и проверка поступивших сведений о конфликте интересов работников учреждения;
- в) исключение злоупотреблений со стороны работников учреждений при выполнении их должностных обязанностей;
- г) противодействие коррупции.

#### 2.2. Комиссия имеет право:

- а) запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также от организаций;
- б) приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также и иных лиц по согласованию с её председателем.

### 3. Порядок образования комиссии

3.1. Комиссия образуется и утверждается приказом Учреждения.

3.2. Состав комиссий формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

3.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.4. На период временного отсутствия председателя комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя или один из членов комиссии, по поручению председателя комиссии или по решению комиссии.

3.5. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

### 4. Порядок работы комиссии

4.1. Основанием для проведения заседания комиссии является полученные сведения от работников учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а так же сведения, полученные от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Данная информация должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника и его занимаемая должность;
- обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности;
- предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (при наличии).



4.3. В комиссию могут быть представлены материалы (декларация, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы), подтверждающие наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.4. Ответственные должностные лица осуществляют предварительное рассмотрение декларации, уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления ответственные должностные лица имеют право получать от работника учреждения, представившего декларацию, уведомление, пояснения по изложенным обстоятельствам.

4.5. По результатам предварительного рассмотрения декларации, уведомления, ответственными должностными лицами подготавливается мотивированное заключение.

Декларация, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления (при их наличии), в течение пяти рабочих дней со дня регистрации декларации, уведомления представляются директору учреждения.

4.6. Декларация, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы (при их наличии) подлежат рассмотрению на заседании комиссии в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации.

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

4.8. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 4.1 настоящего Положения. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии, иных участников заседания комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

4.9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

4.10. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

4.11. Заседание комиссии проводится в присутствии работника. Заседание комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица, а также представители заинтересованных организаций.



4.12. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

4.14. По результатам рассмотрения декларации, уведомления комиссией принимается одно из следующих решений:

– установить, что в рассмотренном случае при исполнении работником учреждения своих трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

– установить факт наличия при исполнении работником учреждения своих трудовых обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.15. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

4.16. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссий, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

4.17. Копия протокола заседания комиссии в срок не позднее пяти календарных дней со дня заседания направляется директору учреждения.

4.18. Информация о поданных декларациях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется ежегодно не позднее 15 июня текущего года генеральному директору.

4.19. Генеральный директор Учреждения, которому стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

1) ограничение доступа работника учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

2) добровольный отказ работника учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

3) пересмотр и изменение должностных обязанностей работника учреждения;

4) временное отстранение работника учреждения от должности, если его личные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями;

5) перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

4.20. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитываются значимость личного интереса работника учреждения и вероятность того, что личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

4.21. В случае непринятия работником мер по предотвращению конфликта интересов директор Учреждения после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством

4.22. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов.