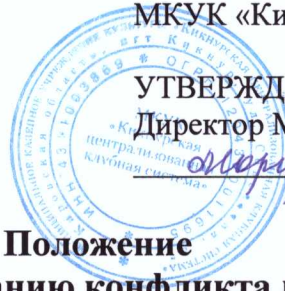


Приложение №1  
к Положению о конфликте интересов  
МКУК «Кикнурская ЦКС»



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МКУК «Кикнурская ЦКС»  
\_\_\_\_\_ Т.М. Морева

## **Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов работников Муниципального казённого учреждения культуры «Кикнурская централизованная клубная система»**

### **1. Основные понятия**

1.1. **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.

1.2. **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.

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, без утвержденной программы курса и учебно-тематического планирования) на территории учреждения культуры, либо вне его, с использованием служебного положения.

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

### **2. Основные задачи комиссии**

2.1. Содействие администрации МКУК «Кикнурская ЦКС» 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.

2.2. Содействие администрации МКУК «Кикнурская ЦКС» в осуществлении мер по предупреждению коррупции в учреждении культуры.

### **3. Основания для заседания комиссии**

3.1. Представление директором МКУК «Кикнурская ЦКС» данных о недостоверных и неполных сведениях, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в муниципальном казенном учреждении культуры, и не соблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению, и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.2. Поступившее директору МКУК «Кикнурская ЦКС», либо должностному лицу (заместителю директора), ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, заявления в соответствующем порядке от граждан, касающиеся не соблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо препятствий к осуществлению в учреждении мер по предупреждению коррупции.

#### **4. Действия, основанные на итогах решения комиссии**

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

4.2. 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.

#### **5. Условия проведения заседания комиссии**

5.1. 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.

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

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

5.4. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор учреждения 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.

5.5. 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.

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

#### **6. Состав комиссии**

6.1. Комиссия назначается приказом директора учреждения в составе не менее 3-х человек. Председатель комиссии назначается приказом директора.

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение действует до замены его новым Положением.

7.2. Любые изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора учреждения.