

**Муниципальное бюджетное учреждение
«Талдомский информационно-методический центр культуры
Талдомского городского округа Московской области»
(МБУ ТИМЦК)**

ПРИКАЗ

05.04.2024

№ 18

«О мерах по предупреждению коррупции
в МБУ ТИМЦК»

В целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия коррупции, в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ), а также для повышения эффективности реализации мер по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях, муниципальных унитарных предприятиях Талдомского городского округа и во исполнение пункта 5 постановления Правительства Московской области от 14.03.2019 №124/8 и пункта 3 постановления Правительства Московской области от 24.11.2021 №1202/40, а также постановления Главы Талдомского городского округа от 05.04.2024г. № 670 «О мерах по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях, муниципальных унитарных предприятиях Талдомского городского округа»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:

1.1. Антикоррупционные стандарты муниципального бюджетного учреждения Талдомский информационно-методический центр культуры Талдомского городского округа Московской области (МБУ ТИМЦК) (приложение №1)

1.2. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МБУ ТИМЦК (приложение 2);

1.3. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов руководителя МБУ ТИМЦК (приложение 3);

1.4. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов работников МБУ ТИМЦК (приложение 4);

1.5. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов руководителя МБУ ТИМЦК (приложение 5).

1.6. Форму Перечня должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (приложение 6).

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



О.В. Климачева

Приложение на 19 листах.

Климачева О.В., 8(49620)60973

С приказом ознакомлены:

 С.Д. Смирнов
 Т.А. Лепехина
 С.Е. Вдовин
 С.П. Полканова
 Л.В. Кутап
 И.Д. Бекасова
 А.В. Курицын
 А.А. Ребенко
 В.В. Чумаченко
О.Н. Гевая
 Т.Ю. Самсонова
 О.С. Иксанова
 О.В. Турчанинова
 Н.Ю. Голутвина
 Е.Ю. Чуприна
 Е.А. Мкурско

**АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ТАЛДОМСКИЙ
ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ ТАЛДОМСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ (МБУ ТИМЦК)**

I. Общие положения

1. Антикоруptionные стандарты муниципального бюджетного учреждения Талдомский информационно-методический центр культуры Талдомского городского округа Московской области (далее – Антикоруptionные стандарты), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупциии, в целях обеспечения добросовестной работы муниципального учреждения (далее - организация).

2. Задачами внедрения Антикоруptionных стандартов являются:

- повышение открытости и прозрачности деятельности организации;
- создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения организации и ее работников в коррупционную деятельность;
- формирование у работников организации негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикорруptionного поведения;
- минимизация имущественного и репутационного ущерба организации путем предотвращения коррупционных действий.

**II. Должностные лица организации, ответственные за внедрение
Антикорруptionных стандартов**

3. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоруptionных стандартов в организации, осуществляют руководитель, заместитель руководителя, подразделение или должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации.

О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоруptionных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется руководитель организации.

III. Принципы Антикоруptionных стандартов

4. Антикоруptionные стандарты основываются на следующих принципах:

- законность;
- открытость и прозрачность деятельности;
- добросовестная конкуренция;
- применение мер по предупреждению коррупциии;
- сотрудничество с институтами гражданского общества;
- постоянный контроль и мониторинг.

IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупциии

5. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в организации осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции.*

6. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

6.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники организации.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель организации утверждает перечень функций организации, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции (далее - коррупционно опасные функции).

К числу коррупционно опасных функций относятся:

- закупка товаров, работ и услуг для нужд организации;
- получение и сдача в аренду имущества;
- реализация имущества, в том числе непрофильных активов;
- любые функции, предполагающие финансирование организацией деятельности физических и юридических лиц (например, предоставление кредитов, спонсорской помощи и т.д.).

Приведенный перечень коррупционно опасных функций не является исчерпывающим. Его содержание должно определяться спецификой конкретной организации и особенностями условий, в которых она функционирует.

С учетом перечня коррупционно опасных функций руководитель организации утверждает перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - перечень), подлежащий актуализации не реже одного раза в год.

В перечень включаются должности руководителя организации, заместителя руководителя организации, главного бухгалтера организации, работников контрактной службы (контрактный управляющий) организации, а также иные должности работников организации, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками (по согласованию с центральным исполнительным органом государственной власти Московской области, государственным органом Московской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации (далее - государственный орган).

Организация направляет копию перечня в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения в государственный орган.

Лица, занимающие должности, включенные в перечень, ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным, представляют декларацию конфликта интересов (далее - декларация) по форме согласно приложению 1 к Антикоррупционным стандартам.

Порядок рассмотрения декларации утверждается руководителем организации в отношении работников организации, государственным органом - в отношении руководителей организаций..

6.2. Оценка коррупционных рисков организации.

Организация не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с рекомендациями по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, с учетом специфики деятельности организации.

6.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами:

6.3.1. Поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

6.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов организации в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

6.4. Антикоррупционное просвещение работников.

Организация на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работника подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.

6.5. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции:

6.6.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений организация сообщает в правоохранительные органы и информирует администрацию Талдомского городского округа.

6.6.2. Организация воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

6.6.3. Руководитель организации и работники оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.

6.7. В должностную инструкцию работника подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации включаются трудовые функции в соответствии с Перечнем трудовых

функций, включаемых в должностную инструкцию работника подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в муниципальном учреждении Талдомского городского округа согласно приложению 2 к Антикоррупционным стандартам.

V. Антикоррупционные стандарты поведения работников организации

7. Руководитель и работники организации должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты организации, в том числе настоящие Антикоррупционные стандарты.

8. Работники организации:

- исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности организации;
- исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций;
- соблюдают правила делового поведения и общения;
- не используют должностное положение в личных целях.

9. Работники организации, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

10. Работники организации уведомляют руководителя организации обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (приложение 3 к Антикоррупционным стандартам).

11. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, нормативных правовых актов Талдомского городского округа, а также локальных нормативных актов организации руководитель и работники организации несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

ДЕКЛАРАЦИЯ
конфликта интересов¹

Я, _____,
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
 ознакомлен с Антикоррупционными стандартами _____
наименование муниципального учреждения, (далее - организация)

требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов² в _____
(наименование и организационно-правовая форма организации)
 мне понятны.

(подпись лица, представившего декларацию)

(фамилия, инициалы лица, представившего декларацию)

Кому ³ : <small>(указывается ФИО и должность работодателя)</small>	
От кого: <small>(ФИО лица, представившего декларацию)</small>	
Должность: <small>(указывается Ф.И.О. и должность лица, представившего декларацию)</small>	
Дата заполнения:	

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата		Наименование организации	Должность	Адрес организации
начало	окончание			

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами, ответить "Да" или "Нет" на каждый из них⁴.

Вопросы:

1. Владете ли Вы или Ваши родственники⁵, иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией

либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники⁵, иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники⁵, иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, должности в органах государственной власти Московской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области (при положительном ответе указать орган и должность)?

4. Работают ли в организации Ваши родственники⁵, иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)?

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

6. Участвовали ли Вы от лица организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?

7. Замещали ли Вы в течение двух последних лет должность государственного гражданского или муниципального служащего?

8. Замещают ли на текущий момент Ваши родственники⁵, иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, должность государственного или муниципального служащего?

9. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили "Да", то сообщали ли Вы об этом в письменной форме работодателю (работнику подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений)?

10. Известны ли Вам иные обстоятельства, не перечисленные в настоящей декларации, которые, по Вашему мнению, вызывают или могут вызвать конфликт интересов?

При ответе "Да" на любой из указанных выше вопросов необходимо детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись лица, представившего декларацию) (фамилия, инициалы лица, представившего декларацию)

Декларацию принял⁶ :

Должность:

" " _____ Г.

(подпись) (фамилия, инициалы)

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
-------------------------------------	--

Я не рассматриваю указанную работником ситуацию как конфликт интересов	
Рекомендуется с согласия работника изменить его трудовые обязанности (указать, какие), способные привести к возникновению конфликта интересов	
Рекомендуется с согласия работника временно отстранить его от исполнения трудовых обязанностей, которые влекут или могут повлечь конфликт интересов	
Рекомендуется с согласия работника перевести его на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	

Должность⁷:

(подпись)

(фамилия, инициалы)

" " _____ Г.

1

Далее - декларация.

2

Понятие "конфликт интересов" установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3

Руководитель организации представляет декларацию конфликта интересов в уполномоченный орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя организации, работник - руководителю организации.

4

Ответ "Да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

5

Лица, состоящие в близком родстве или свойстве (родители, усыновители, супруги), дети (в том числе усыновленные), братья, сестры (в том числе сводные), а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей).

6

Заполняется работником либо должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации, а в случае представления декларации руководителем организации – лицом кадровой службы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений уполномоченного органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации.

7

Заполняется руководителем организации, а в случае представления декларации руководителем организации - руководителем уполномоченного органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации, либо уполномоченным должностным лицом

Перечень**трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБУ ТИМЦК**

1. Обеспечивает взаимодействие муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия (далее - организация) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в организации.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы организации.
3. Оказывает работникам организации консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками организации обязанности уведомлять руководителя организации, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы и органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов организации.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в организации) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в организации.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в организации.
9. Осуществляет в организации антикоррупционную пропаганду и просвещение.
10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в организации.
11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в организации, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов организации по вопросам, относящимся к его компетенции.
12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников организации к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя организации.
13. Незамедлительно информирует руководителя организации о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками организации, контрагентами организации или иными лицами.
14. Сообщает руководителю организации о возможности возникновения либо возникшем у работника организации конфликте интересов.
15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для руководителя организации по вопросам привлечения работников организации к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение 3
к Антикоррупционным стандартам

Руководителю _____
(организационно-правовая форма
и наименование организации)

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. работника организации, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) _____;
(описание обстоятельство, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им
трудовых функций каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

(дата, место, время)

2) _____;
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе
обратившихся лиц)

3) _____;
(все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, юридическом лице, в
интересах которого работнику предлагается совершить коррупционное правонарушение)

4) _____;
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии)
работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: № _____ от "___" _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МБУ ТИМЦК¹

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов², возникающего у работников муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия (далее – организация) в ходе исполнения ими трудовых функций.

2. Настоящее Положение распространяется на заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего) организации, а также на работников организации, должности которых включены в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - работники организации).

3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на работника подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации.

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

4. Урегулирование конфликта интересов в организации осуществляется на основе следующих принципов:

1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

4) соблюдение баланса интересов организации и ее работников при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника организации от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов

5. В случае возникновения или возможного возникновения у работника организации личной заинтересованности³ при исполнении трудовых функций, которая

¹ Локальным нормативным актом организации утверждается Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов.

² Понятие "конфликт интересов" установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

³ Понятие "личная заинтересованность" установлено Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

приводит или может привести к конфликту интересов, а также, если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в организации, работник организации подает на имя руководителя организации уведомление (приложение к настоящему Положению).

6. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению руководителя организации работником подразделения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации.

7. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

8. По результатам рассмотрения работником подразделения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации подготавливается мотивированное заключение.

9. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

10. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются руководителю организации.

11. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

12. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель организации.

13. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) организация не позднее 3 рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом администрацию Талдомского городского округа и уполномоченный орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя организации.

IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

14. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

- ограничение доступа работника организации к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;
- отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;
- пересмотр и изменение трудовых функций работника организации;
- временное отстранение работника организации от должности;
- перевод работника организации на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника организации от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

15. Организация в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Положению о предотвращении и
урегулировании конфликта интересов

Руководителю _____
(организационно-правовая форма и наименование организации)

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. работника организации, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____.

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника организации предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

_____.

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

_____ 20__ г

Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов руководителя МБУ ТИМЦК

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в понятии, установленном статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», возникающего у руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Талдомского городского округа (далее соответственно – руководители, организация), в ходе исполнения ими трудовых функций.

2. Настоящее Положение распространяется на руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Талдомского городского округа.

3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на кадровую службу уполномоченного органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации.

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

4. Урегулирование конфликта интересов у руководителя организации осуществляется на основе следующих принципов:

1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

4) соблюдение баланса интересов организации и руководителя при урегулировании конфликта интересов;

5) защита руководителя организации от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт руководителем и урегулирован (предотвращен) администрацией Талдомского городского округа либо уполномоченным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации.

III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов

5. В случае возникновения или возможного возникновения у руководителя организации личной заинтересованности, понятие которой установлено Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в организации, руководитель подает на имя Главы Талдомского городского округа либо на имя руководителя уполномоченного органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации уведомление (приложение к настоящему Положению).

6. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется кадровой службой администрации Талдомского городского округа либо кадровой службой уполномоченного органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации.

7. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

8. По результатам рассмотрения работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации, подготавливается мотивированное заключение.

9. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

10. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются главе Талдомского городского округа.

11. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

12. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает глава Талдомского городского округа.

IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

13. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов руководителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия Талдомского городского округа принимаются следующие меры:

- временное отстранение руководителя организации от должности;
- отказ руководителя организации от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- увольнение руководителя по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

14. В зависимости от конкретного случая могут быть применены иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Положению о предотвращении и
урегулировании конфликта интересов
руководителя МБУ ТИМЦК

Руководителю уполномоченного органа,
осуществляющего функции и полномочия учредителя

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. руководителя, наименование
организации, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у руководителя организации предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

_____ 20__ г.

Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов работников МБУ ТИМЦК

1. Примерный Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов (далее – Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее – декларация), представленных работниками муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Талдомского городского округа (далее – организация), замещающими должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный руководителем организации.

2. Декларация рассматривается работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации, а в случае представления декларации руководителем организации – кадровой службой администрации Талдомского городского округа либо кадровой службой уполномоченного органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации (далее – должностное лицо).

3. При рассмотрении декларации должностное лицо осуществляет всестороннее и объективное изучение изложенных в декларации обстоятельств.

4. По результатам рассмотрения декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, должностное лицо осуществляет подготовку мотивированного заключения.

5. В ходе подготовки мотивированного заключения должностное лицо имеет право:

- проводить беседу с работником (руководителем организации), представившим декларацию;

- изучать представленную работником (руководителем организации) декларацию и дополнительные материалы;

- получать от работника (руководителя организации) письменные объяснения.

6. Мотивированное заключение должно содержать:

- информацию, изложенную в декларации;

- мотивированный вывод по результатам рассмотрения декларации;

- рекомендации для принятия одного из решений по декларации в соответствии с приложением 1 к примерным Антикоррупционным стандартам муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия Талдомского городского округа.

7. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации предоставляются руководителю организации, а в случае предоставления декларации руководителем организации – главе Талдомского городского округа либо руководителю уполномоченного органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации.

Срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней руководителем организации, а в случае представления декларации руководителем организации – главой Талдомского городского округа либо руководителем уполномоченного органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации.

8. Мотивированное заключение по результатам рассмотрения декларации носит рекомендательный характер.

9. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулировании конфликта интересов принимает руководитель организации, а в случае предоставления декларации руководителем организации - глава Талдомского городского округа либо руководитель уполномоченного органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации.

10. В случае поступления от работника декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, руководитель организации не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации направляет копии декларации, мотивированного заключения и иные материалы (при наличии) в кадровую службу администрации Талдомского городского округа либо кадровую службу уполномоченного органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации.

11. В случае поступления от руководителя организации декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, кадровая служба администрации Талдомского городского округа либо кадровая служба уполномоченного органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации направляет копии декларации, мотивированного заключения и иные материалы (при наличии) в орган Московской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

12. Подлинники декларации, мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) хранятся организацией, администрацией Талдомского городского округа либо уполномоченным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов руководителя МБУ ТИМЦК

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов руководителя МБУ ТИМЦК (далее – Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее – декларация), представленных руководителем МБУ ТИМЦК (далее – организация).

2. Декларация рассматривается кадровой службой уполномоченного органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации (далее – должностное лицо).

3. При рассмотрении декларации должностное лицо осуществляет всестороннее и объективное изучение изложенных в декларации обстоятельств.

4. По результатам рассмотрения декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, должностное лицо осуществляет подготовку мотивированного заключения.

5. В ходе подготовки мотивированного заключения должностное лицо имеет право:

- проводить беседу с руководителем организации, представившим декларацию;
- изучать представленную руководителем организации декларацию и дополнительные материалы;
- получать от руководителя организации письменные объяснения.

6. Мотивированное заключение должно содержать:

- информацию, изложенную в декларации;
- мотивированный вывод по результатам рассмотрения декларации;
- рекомендации для принятия одного из решений по декларации в соответствии с приложением 1 к примерным Антикоррупционным стандартам МБУ ТИМЦК.

7. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации руководителю уполномоченного органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации.

Срок указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней главой Талдомского городского округа либо руководителем уполномоченного органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации.

8. Мотивированное заключение по результатам рассмотрения декларации носит рекомендательный характер.

9. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулировании конфликта интересов принимает руководитель уполномоченного органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации.

10. В случае поступления от руководителя организации декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней кадровая служба уполномоченного органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации направляет копии декларации, мотивированного заключения и иные материалы (при наличии) в орган Московской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

11. Подлинники декларации, мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) хранятся уполномоченным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Приложение 6
к приказу МБУ ТИМЦК
от « 05 » 04 2014 г. № 18

Утвержден

(наименование должности руководителя
организации, фамилия, инициалы)

ПЕРЕЧЕНЬ

**Должностей работников МБУ ТИМЦК, исполнение обязанностей по которым
связано с коррупционными рисками в МБУ ТИМЦК,**
(наименование и организационно-правовая форма организации)

находящемся в ведомственном подчинении Комитета по культуре, физической
культуре, спорту, туризму и работе с молодежью Администрации Талдомского
городского округа Московской области

(наименование органа местного самоуправления либо уполномоченного органа, осуществляющего
функции и полномочия учредителя организации)

№ п/п	Наименование должности	Количество единиц

