

**Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Районный Дом культуры»
Белорецкий район Республики Башкортостан»**

ПРИКАЗ № 118/3

п.Инзер

23.11. 2018 года

**«Об утверждении порядка сотрудничества МБУК «Районный Дом культуры»
муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан с
правоохранительными органами по вопросам предупреждения и
противодействия коррупции**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 года №1065 (ред. от 09.08.2018) «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», требованиями статьи 13.3 Федерального Закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок сотрудничества МБУК «Районный Дом культуры» муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.
2. Утвердить Памятку для сотрудников учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.
3. Технику -программисту. Сайтгалиной Г.К. разместить на сайте МБУК «Районный Дом культуры» пакет нормативных документов.
6. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор



А.А. Валеева

ПАМЯТКА
сотрудникам учреждений культуры муниципального района Белорецкий район
Республики Башкортостан
о мерах по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» сотрудник учреждений культуры муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан (далее - сотрудник) **обязан** принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Основу организации работы по урегулированию конфликта интересов составляет обеспечение исполнения сотрудниками обязанностей, предусмотренных статьей 11 Федерального закона «О противодействии коррупции».

В соответствии с частью 1 статьи 10 Федерального закона «О противодействии коррупции» под **конфликтом интересов** понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под **личной заинтересованностью** понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в части 1 статьи 10 Федерального закона «О противодействии коррупции» и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в части 1 вышеуказанной статьи, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Следует учитывать, что личная заинтересованность сотрудника может возникать в тех случаях, когда выгоду получают или могут получить определенный круг лиц. К числу таких лиц относятся члены семьи сотрудника (**родители, супруги, дети, братья, сестры сотрудника, а также братья, сестры, родители и дети супругов, супруги детей**). В связи с этим, в настоящей памятке для определения круга лиц, с выгодой которых может быть связана личная заинтересованность сотрудника, используется термин «родственники и/или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность сотрудника».

Под указанные определения конфликта интересов попадает значительное количество ситуаций, в которых сотрудник может оказаться в процессе исполнения должностных обязанностей. Учитывая разнообразие частных интересов сотрудников, составить исчерпывающий перечень таких ситуаций не представляется возможным. Тем не менее, следует выделить **ряд типичных ситуаций**, в которых возникновение конфликта интересов является наиболее вероятным:

- выполнение отдельных функций управления в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность сотрудника;
- выполнение иной оплачиваемой работы;

- владение ценными бумагами, банковскими вкладами;
- получение подарков и услуг;
- имущественные обязательства и судебные разбирательства;
- взаимодействие с бывшим работодателем и трудоустройство после увольнения с государственной, муниципальной гражданской службы;
- нарушение установленных запретов (например, использование служебной информации, получение без письменного разрешения представителя нанимателя наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) от иностранных государств).

В настоящей памятке рассматриваются ситуации конфликта интересов, приводится описание ситуации и рекомендации, как для государственных, муниципальных гражданских служащих, так и для представителя нанимателя по предотвращению и урегулированию конфликта интересов. В отдельных случаях излагается комментарий, поясняющий почему та или иная ситуация является конфликтом интересов. **Комментарий содержит конкретные примеры и другую полезную информацию.**

?\

1. Применение мер по предотвращению конфликта интересов осуществляется по инициативе сотрудника и может не связываться с его обязанностями, установленными законодательством о государственной, муниципальной гражданской службе и противодействии коррупции. Например, обращение сотрудника в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов, об установлении, имеются ли или будут ли иметься в конкретной сложившейся или возможной ситуации признаки нарушения им требований об урегулировании конфликта интересов.

2. В целях предотвращения конфликта интересов и своевременного разрешения возникшего конфликта интересов сотрудник **обязан** внимательно относиться к любой возможности конфликта интересов; принимать меры по предотвращению конфликта интересов; сообщать представителю нанимателя о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только ему становится о нем известно.

3. В случае возникновения у сотрудника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он **обязан** проинформировать об этом представителя нанимателя в письменной форме (заявление, служебная (докладная) записка, составленная в произвольной форме).

4. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения сотрудника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

5. Сотрудник обязан в случае возникшего конфликта интересов:
принять меры по преодолению возникшего конфликта интересов самостоятельно или по согласованию с представителем нанимателя;

- подчиниться окончательному решению по предотвращению или преодолению конфликта интересов.

6. Необходимо учитывать, что статьей 59.3 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» установлен специальный порядок применения взысканий за коррупционные правонарушения.

Так, на основании соответствующего представления, предусмотренного подпунктом «в» пункта 16 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821, вопрос выработки мер по выявлению, устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной службе, может быть рассмотрен на заседании данной комиссии.

В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка либо факта совершения сотрудником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, данная информация представляется руководителю МКУ «Управление культуры Белорецкого района» для решения вопроса о проведении служебной проверки и применения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо передается в правоохранительные органы по подведомственности.

7. При определении содержания функций государственного управления необходимо учитывать следующее.

Частью 4 статьи 1 Федерального закона «О противодействии коррупции» установлено, что функции государственного управления организацией представляют собой полномочия сотрудника принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данного учреждения, либо готовить проекты таких решений.

Осуществление **«функций государственного управления»** предполагает, в том числе

- размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных, муниципальных нужд, в том числе участие в работе комиссии по размещению заказов;
- осуществление государственного надзора и контроля;
- подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также ограниченных ресурсов (квот, земельных участков и т.п.);
- организацию продажи приватизируемого государственного имущества, иного имущества, а также права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной собственности;
- подготовку и принятие решений о возврате или зачете излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов и сборов, а также пеней и штрафов;
- подготовку и принятие решений об отсрочке уплаты налогов и сборов;

- лицензирование отдельных видов деятельности, выдачу разрешений на отдельные виды работ и иные действия;
- проведение государственной экспертизы и выдача заключений;
- возбуждение и рассмотрение дел об административных правонарушениях, проведение административного расследования;
- проведение расследований причин возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, аварий, несчастных случаев на производстве, инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний людей, животных и растений, причинения вреда окружающей среде, имуществу граждан и юридических лиц, государственному имуществу;
- представление в судебных органах прав и законных интересов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации;
- участие сотрудника в осуществлении оперативно-розыскной деятельности, а также деятельности, связанной с предварительным следствием и дознанием по уголовным делам.

8. К ситуациям, связанным с возникновением или возможностью возникновения конфликта интересов, могут быть отнесены:

- участие сотрудника, его родственников и иных лиц, в деятельности коммерческой организации, если отдельные функции государственного управления данной организацией либо в соответствующей сфере деятельности входят в его должностные обязанности;
- участие сотрудника в работе комиссии по размещению государственного, муниципального заказа или в организации размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных, муниципальных нужд, либо его возможность иным образом, в том числе косвенно, влиять на определение победителя конкурса;
- подготовка и принятие (участие в подготовке и принятии) решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также распределение ограниченного ресурса (квоты) в отношении организаций, с которыми связаны сотрудник, родственники и иные лица (состоящие в трудовых, подрядных отношениях, либо в отношениях по оказанию услуг, имеют обязательства имущественного характера).

9. К должностным обязанностям, включающим в себя функции государственного управления, относится наличие у сотрудника полномочий прямо или опосредованно принимать обязательные для исполнения решения (готовить проекты таких решений) по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам в отношении заинтересованной организации либо оказывать влияние на государственное регулирование экономических и иных процессов, в которых участвует заинтересованная организация, включая:

- принятие правовых актов и разработку государственных программ, связанных с регулированием осуществляемой заинтересованной организацией деятельности;
- осуществлением мер государственного регулирования в соответствующей сфере, в том числе в отношении заинтересованной организации;

- координацию и стимулирование деятельности хозяйствующих субъектов в соответствующей отрасли экономики, либо участников общественных отношений в других сферах деятельности, в том числе и заинтересованной организации;

управление подведомственными организациями, осуществляющими деятельность в той же сфере, что и заинтересованная организация.

10. Сотруднику, в случае поручения ему отдельных функций управления в организациях, в отношении которых он осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного управления, следует в письменной форме уведомить своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

11. Сотрудник вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликта интересов.

При направлении представителю нанимателя предварительного уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы сотруднику следует полно и подробно изложить, в какой степени выполнение им этой работы связано с его должностными обязанностями, каким образом организация, в которой он собирается выполняться иную оплачиваемую работу, связана с организациями, в отношении которых он осуществляет функции государственного управления (финансовые, имущественные обязательства, и т.п.).

При наличии конфликта интересов или возможности его возникновения сотруднику следует отказаться от предложений о выполнении иной оплачиваемой работы.

12. Сотруднику рекомендуется не принимать подарки от непосредственных подчиненных, от организаций, в отношении которых он осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного управления, вне зависимости от стоимости подарков, платных услуг и поводов дарения (оказания).

13. Сотруднику рекомендуется воздерживаться от ведения переговоров о последующем трудоустройстве с организациями, в отношении которых он осуществляет функции государственного управления, при поступлении соответствующих предложений о трудоустройстве рекомендуется отказаться от их обсуждения до момента увольнения.