

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
«ПАРК КУЛЬТУРЫ И ОТДЫХА»

ПРИКАЗ

«10» июля 2024г.

ст-ца Новопокровская

№ 4

«Об урегулировании конфликта  
интересов в МУК «Парк культуры и отдыха»

В целях обеспечения реализации положений Федерального Закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью организации работы по противодействию коррупции в МУК «Парк культуры и отдыха» приказываю:

1. Утвердить Порядок урегулирования конфликта интересов в МУК «Парк культуры и отдыха» (далее – Порядок) (приложение № 1).
2. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в МУК «Парк культуры и отдыха» (приложение №2).
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор  
МУК «Парк культуры и отдыха»



О.И. Ляхова

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
МУК «Парк культуры и отдыха»  
от «10» июле 2024г. № 4

**П О Р Я Д О К**  
**урегулирования конфликта интересов в МУК**  
**«Парк культуры и отдыха»**

1. Настоящий Порядок урегулирования конфликтов интересов в МУК «Парк культуры и отдыха» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон) и регламентирует процедуру урегулирования конфликта интересов в МУК «Парк культуры и отдыха».

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

- конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность сотрудника влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника и законными интересами граждан, организаций, обществ, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, обществ, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации;

- личная заинтересованность сотрудника – возможность получения сотрудником при исполнении должностных обязанностей доходов (необоснованного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для сотрудника, членов его семьи или лиц, находящихся с ним в близком родстве или свойстве (родителей, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов), а также для граждан или организаций, с которыми сотрудник связан финансовыми или иными обязательствами.

3. Действие настоящего Порядка распространяется на урегулирование конфликта интересов в отношении сотрудников МУК «Парк культуры и отдыха» независимо от занимаемой должности.

4. Сотрудник обязан соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, установленные Федеральным законом и другими феде-

ральными законами, а также сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

5. Не соблюдение ограничений запретов, является одним из оснований для расторжения трудового договора.

6. Основаниями для урегулирования конфликта интересов являются информация, сообщение сотрудника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов (далее – сообщение), иные материалы о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7. Сообщение на имя директора учреждения представляется муниципальным служащим в день, когда сотруднику стало известно о возникновении конфликта интересов. При отсутствии возможности представить сообщение в указанный срок, сообщении представляется сотрудником не позднее следующего рабочего дня.

8. Представление сотрудником сообщения осуществляется путем его подачи директору учреждения. Директор обеспечивает регистрацию сообщения в специальном журнале.

9. Директор принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого сотрудника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения.

10. Для урегулирования конфликта интересов в МУК «Парк культуры и отдыха» образуется комиссия по урегулированию конфликта интересов в МУК «Парк культуры и отдыха» (далее – комиссия). Положение о комиссии, порядок ее работы устанавливается приказом МУК «Парк культуры и отдыха».

Директор  
МУК «Парк культуры и отдыха»



О.И. Ляхова

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
МУК «Парк культуры и отдыха»  
от «10» июля 2024г. № 4

## ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по урегулированию конфликта интересов в МУК «Парк культуры и отдыха»

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов в МУК «Парк культуры и отдыха» (далее – комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами администрации Новопокровского сельского поселения, настоящим Положением.

1.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов в отношении сотрудников МУК «Парк культуры и отдыха»

1.4. Комиссия также рассматривает уведомления сотрудников по фактам обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) и принимает по ним решения в форме заключений.

1.5. Основной задачей комиссии является:

- урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществ, субъекта Российской Федерации, муниципального образования Новопокровский район, Новопокровского сельского поселения или МУК «Парк культуры и отдыха»

1.6. Основными функциями комиссии являются:

- установление факта личной заинтересованности сотрудника (либо его отсутствия), который приводит или может привести к конфликту интересов;
- разработка рекомендаций, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов;
- установление факта обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционного правонарушения.

### 2. Порядок образования комиссии

2.1. Состав комиссии и Положение о комиссии утверждаются приказом директора МУК «Парк культуры и отдыха».

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

2.3. Комиссия состоит из председателя и членов комиссии, в том числе независимых экспертов. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.4. Участие независимых экспертов в работе комиссии обеспечивается путем направления председателем комиссии запросов в муниципальные учреждения, другие организации с предложением направить своих представителей в состав комиссии в качестве независимых экспертов. Запрос направляется без указания персональных данных экспертов.

2.5. Запросы направляются в 7-дневный срок со дня поступления в комиссию информации, сообщений сотрудника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов (далее – сообщения), и иных материалов о наличии у сотрудника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.6. В качестве независимых экспертов в заседаниях комиссии участвуют граждане Российской Федерации, работающие в муниципальных учреждениях, других организациях. Предпочтение при включении в состав комиссии в качестве независимых экспертов - представителей муниципальных учреждений, других организаций отдается лицам, трудовая (служебная) деятельность которых в течение трех и более лет была связана с муниципальной (государственной) службой.

2.7. Независимые эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе.

### 3. Порядок работы комиссии.

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии является информация, сообщения и иные материалы о наличии у сотрудника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – информация), содержащая следующие сведения:

- а) фамилию, имя, отчество сотрудника и замещаемую им должность;
- в) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

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

3.3. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются председателем комиссии не позднее трех дней после дня окончания сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию.

3.4. Уведомление о факте обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционного правонарушения рассматривается комиссией в семидневный срок.

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

3.6. Заседание комиссии проводится в присутствии сотрудника, а в случае необходимости также уполномоченного сотрудником представителя. Заседание комиссии переносится, если муниципальный сотрудник не может участвовать в заседании по уважительной причине.

3.7. Комиссия заслушивает пояснение сотрудника, рассматривает информацию, представленную в комиссию. Комиссия имеет право пригласить на заседание иных лиц и рассмотреть их устные или письменные пояснения.

3.8. Члены комиссии и лица участвующие в заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

3.9. Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) устанавливает, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности сотрудника, которое приводит или может привести к конфликту интересов;

б) устанавливает факт наличия личной заинтересованности сотрудника, которое приводит или может привести к конфликту интересов;

в) устанавливает факт обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционного правонарушения;

г) устанавливает отсутствие в уведомлении признаков склонения к совершению коррупционного правонарушения.

3.10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают все члены комиссии и иные лица, принявшие участие в заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

3.11. В решении комиссии указываются:

- а) фамилия, имя, отчество, должность сотрудника, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;
- в) дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, существо информации;
- г) фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- д) существо решения и его обоснование;
- е) результаты голосования.

3.12. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

3.13. Протокол комиссии в течение трех дней направляется директору МУК «Парк культуры и отдыха», а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам. Копия протокола приобщается в личное дело сотрудника.

3.14. Решение комиссии может быть обжаловано сотрудником в суд в 10-дневный срок со дня его получения.

3.15. В случае установления комиссией факта совершения сотрудником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, информации о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы передаются в правоохранительные органы.

3.16. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется за счет МУК «Парк культуры и отдыха».

Директор  
МУК «Парк культуры и отдыха»



О.И. Ляхова

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
«ПАРК КУЛЬТУРЫ И ОТДЫХА»

ПРИКАЗ

«10» июля 2024

№ 6

ст-ца Новопокровская

«О создании комиссии по  
урегулированию конфликта интересов»

В целях обеспечения реализации положений Федерального Закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью организации работы по противодействию коррупции в муниципальном учреждении «Муниципальное учреждение культуры «Парк культуры и отдыха» приказываю:

1. Создать комиссию по урегулированию конфликта интересов в составе:

Ляхова Ольга Ивановна	директор МУК «Парк культуры и отдыха»
<b>Члены комиссии:</b>	
Крапивина Евгения Денисовна	культурорганизатор МУК «Парк культуры и отдыха»

2. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.
3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор  
МУК «Парк культуры и отдыха»



О.И. Ляхова



МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
«ПАРК КУЛЬТУРЫ И ОТДЫХА»

ПРИКАЗ

«10» июля 2024г.

№ 5

ст-ца Новопокровская

«Об утверждении кодекса этики и служебного поведения  
в МУК «Парк культуры и отдыха»»

В целях обеспечения реализации положений Федерального Закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью организации работы по противодействию коррупции в МУК «Парк культуры и отдыха» приказываю:

1. Утвердить кодекс этики служебного поведения в МУК «Парк культуры и отдыха» (прилагается).
2. Ознакомить сотрудников с кодексом этики служебного поведения в МУК «Парк культуры и отдыха».
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор  
МУК «Парк культуры и отдыха»



О.И. Ляхова

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
МУК «Парк культуры и отдыха»  
от 10 июля 2024г. № 5

## Кодекс этики и служебного поведения в МУК «Парк культуры и отдыха»

### I. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения в МУК «Парк культуры и отдыха» (далее-Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Международного кодекса поведения государственных должностных лиц (Резолюция 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12 декабря 1996 года), Модельного кодекса поведения для государственных служащих (приложение к Рекомендации Комитета министров Совета Европы от 11 мая 2000 года № R (2000) 10 о кодексах поведения для государственных служащих), Модельного закона «Об основах муниципальной службы» (принят на 19-м пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств – участников Содружества Независимых Государств (постановление № 19-10 от 26 марта 2002 года), федеральных законов от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться сотрудники МУК «Парк культуры и отдыха» независимо от замещаемой ими должности.

1.3. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса.

1.5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения сотрудников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета муниципального учреждения.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками своих должностных обязанностей.

1.7. Кодекс служит основой для формирования должной морали, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников, их самоконтроля.

1.8. Знание и соблюдение сотрудниками положений Кодекса является

одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

## 2. Основные принципы и правила служебного поведения

2.1. Работники МУК «Парк культуры и отдыха», сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности;

в) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

г) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

д) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или органы местного самоуправления обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

е) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

ж) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

з) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

и) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету учреждения;

к) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов.

2.2. Сотрудники учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

2.3. Сотрудники учреждения в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности, либо по иным мотивам.

2.4. Сотрудники учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5. Сотрудники учреждения при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.6. Сотрудники учреждения обязаны уведомлять органы прокуратуры Российской Федерации или органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.7. Сотрудникам учреждения запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

2.8. Сотрудники учреждения могут обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Сотрудники учреждения обязаны принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.10. Сотрудники учреждения, наделенный организационно - распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении благоприятного для эффективной работы морально - психологического климата.

2.11. Сотрудники учреждения, наделенные организационно - распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

2.12. Сотрудники учреждения, наделенные организационно - распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно - опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.13. Сотрудники учреждения, наделенные организационно - распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

### 3. Рекомендательные этические правила служебного поведения

3.1. В служебном поведении сотрудникам необходимо исходить из кон-

ституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении сотрудник воздерживается от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

г) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3. Сотрудники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Сотрудники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4. Внешний вид сотрудника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

#### 4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

Нарушение сотрудником положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение мер юридической ответственности.

Соблюдение сотрудником положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Директор  
МУК «Парк культуры и отдыха»



О.И. Ляхова