Приложение N 1  
к приказу директора МКУ «Талицкий СДК»

от 20.01.2020 г. № 6

**Положение о конфликте интересов работников**

**муниципального казенного учреждения «Талицкий сельский Дом Культуры»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников муниципальных учреждений (далее по тексту - учреждение), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в учреждение, с Положением производится в соответствии со статьей 68 [Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664).

3. Действие настоящего Положения распространяется на работников учреждения, согласно Перечню, утвержденного руководителем учреждения.

**2. Основные принципы предотвращения**

**и урегулирования конфликта интересов**

1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов учреждения и работника учреждения при урегулировании конфликта интересов;

- защита работника учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником учреждения и урегулирован (предотвращен) учреждением.

2. Формы урегулирования конфликта интересов работников учреждения должны применяться в соответствии с [Трудовым кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664).

**3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником**

**учреждения и его урегулирования**

1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является структурное подразделение или должностное лицо учреждения, ответственное за противодействие коррупции.

2. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме, в виде Декларации о конфликте интересов. Декларация подается лицу, указанному в пункте 1 раздела 3 настоящего Типового положения, в запечатанном конверте.

3. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в следующих случаях:

- при приеме на работу;

- при назначении на новую должность;

- в ходе проведения ежегодных аттестаций работников учреждения;

- при возникновении конфликта интересов;

- в добровольном порядке.

Сведения, указанные в Декларации носят конфиденциальный характер и предназначены исключительно для внутреннего пользования в учреждении. Содержание Декларации не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях.

**4. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

1. Декларация о конфликте интересов изучается должностным лицом учреждения, ответственным за противодействие коррупции, и направляется руководителю учреждения.

2. Руководитель учреждения рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для учреждения рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

3. Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется руководителем учреждения и должностным лицом учреждения, ответственным за противодействие коррупции, конфиденциально.

4 .Формы урегулирования конфликта интересов:

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

- 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;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника учреждения;

- перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с [Трудовым кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664);

- отказ работника учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;

- увольнение работника учреждения в соответствии со статьей 80 [Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664);

- увольнение работника учреждения в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 [Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664);

- иные формы разрешения конфликта интересов.

5. По письменной договоренности руководителя учреждения и работника учреждения, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

6. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

**5. Обязанности работника учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник учреждения обязан:

- руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.