Утвержден приказом
№ИКЦ-03-71/6 от 16.11.2026

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ИСТОРИКО-КУЛЬТУРНОГО ЦЕНТРА «СТАРЫЙ СУРГУТ» (МБУ ИКЦ «Старый Сургут»)

(далее – Положение)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников муниципального бюджетного учреждения историко-культурного центра «Старый Сургут» (далее – Учреждение), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в Учреждение, с настоящим Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения независимо от уровня занимаемой должности, а также на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров (в части, касающейся конфликта интересов).

4. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации, Антикоррупционной политикой МБУ ИКЦ «Старый Сургут», Уставом Учреждения.

II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

В настоящем Положении используются следующие понятия:

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Личная заинтересованность – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником 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 работник и (или) лица, состоящие

с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Стороны конфликта интересов – работник Учреждения, с одной стороны, и Учреждение (его законные интересы), с другой стороны, между которыми возникает противоречие.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Основной целью настоящего Положения является установление единого порядка выявления, предотвращения и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2. Основными задачами Положения являются:

- формирование у работников Учреждения понимания сущности конфликта интересов и обязанности его раскрытия;
- создание механизма раскрытия и рассмотрения информации о конфликте интересов;
- обеспечение защиты работников, своевременно раскрывших конфликт интересов, от преследования;
- минимизация рисков причинения вреда законным интересам Учреждения.

IV. ПРИНЦИПЫ ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

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

1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.
2. Индивидуальное рассмотрение и оценка рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов.
3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.
4. Соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов.
5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт и урегулирован.

V. ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА ПРИЕМ И РАССМОТРЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

1. Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются:

- непосредственный руководитель работника;
- менеджер по персоналу;

– лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении (далее – ответственное лицо).

2. Рассмотрение полученной информации осуществляется коллегиально Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в порядке, установленном Положением о Комиссии.

VI. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме в виде Декларации о конфликте интересов по форме, утвержденной приказом директора Учреждения (прилагается к настоящему Положению).

2. Декларация представляется в следующих случаях:

– при приеме на работу (в течение 5 рабочих дней с даты подписания трудового договора);

– при назначении на новую должность (в течение 5 рабочих дней);

– при возникновении обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов (незамедлительно, но не позднее 3 рабочих дней с момента, когда работник узнал о таких обстоятельствах).

3. Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей обязательной письменной фиксацией в течение 3 рабочих дней.

4. Представленные сведения рассматриваются в конфиденциальном порядке. Работнику гарантируется конфиденциальность процесса урегулирования конфликта интересов.

5. Поступившая информация проверяется ответственным лицом в течение 3 рабочих дней с целью оценки серьезности рисков для Учреждения и выбора способа реагирования.

6. Ответственным за хранение деклараций о конфликте интересов является специалист по кадрам.

7. Срок хранения деклараций о конфликте интересов составляет 3 года с даты их подачи (в соответствии с перечнем типовых управленческих архивных документов), после чего они подлежат комиссионному уничтожению с составлением акта.

8. Декларация о конфликте интересов также может быть подана в рамках исполнения требований Антикоррупционной политики МБУ ИКЦ «Старый Сургут» (Приложение № 2 к Политике – Форма уведомления о возникновении личной заинтересованности). В этом случае отдельное заполнение Декларации по настоящему Положению не требуется.

VII. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

1. После проверки поступившей информации ответственное лицо передает декларацию и материалы проверки в Комиссию в течение 1 рабочего дня (при наличии оснований для рассмотрения).

2. Комиссия рассматривает поступившую информацию в срок не позднее 10 рабочих дней с даты ее получения.

3. По результатам рассмотрения Комиссия принимает одно из следующих решений:

– признать, что ситуация не является конфликтом интересов и не требует урегулирования;

– признать наличие конфликта интересов и определить способ его урегулирования;

– признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов, и рекомендовать директору применить меры ответственности.

4. Решение Комиссии оформляется протоколом и направляется директору Учреждения для принятия решения.

VIII. СПОСОБЫ УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. По результатам рассмотрения декларации и материалов проверки Комиссия (или директор Учреждения) может применить следующие способы урегулирования конфликта интересов:

1.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы.

1.2. Добровольный отказ работника 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.

1.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника.

1.4. Временное отстранение работника от должности (с сохранением заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством) до разрешения конфликтной ситуации.

1.5. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов (с согласия работника).

1.6. Отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения (в письменной форме).

1.7. Расторжение трудового договора:

– по инициативе работника (по собственному желанию);

– по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (в случае, если непринятие мер по урегулированию конфликта интересов является основанием для утраты доверия).

1.8. Иные способы, не противоречащие законодательству, по письменному соглашению сторон.

2. При выборе способа урегулирования учитывается степень личного интереса работника, вероятность его реализации в ущерб интересам Учреждения, а также соразмерность применяемых мер.

IX. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. При принятии решений по рабочим 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.

2. Сокрытие работником информации о конфликте интересов является нарушением настоящего Положения и основанием для рассмотрения на Комиссии.

3. Непринятие мер со стороны непосредственного руководителя работника по урегулированию конфликта интересов, о котором ему стало известно, является нарушением, подлежащим рассмотрению на Комиссии.

X. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Соблюдение настоящего Положения является обязанностью каждого работника Учреждения независимо от занимаемой должности.

2. Невыполнение требований настоящего Положения может рассматриваться как дисциплинарный проступок и служить основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов и причинению ущерба Учреждению, к данному работнику могут быть применены меры дисциплинарной, материальной, административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством.

4. Руководители всех уровней Учреждения обязаны подавать работникам и контрагентам пример законопослушного и этичного поведения и активно поддерживать исполнение настоящего Положения.

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Учреждение гарантирует, что ни один работник не будет подвергнут преследованию или иным неблагоприятным последствиям за своевременное

раскрытие конфликта интересов и соблюдение требований настоящего Положения, а также за сообщение о потенциальных или имевших место нарушениях.

2. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Учреждения.

3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Учреждения.

4. Все работники Учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись в листе ознакомления.

Приложение 1
к приказу от_____№ ИКЦ-_____

ФОРМА

ДЕКЛАРАЦИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
МБУ ИКЦ «Старый Сургут»

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется его непосредственным руководителем. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке начальником в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования Учреждения. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в Учреждении.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения, Антикоррупционной политикой учреждения, Положением о конфликте интересов и Правилами обмена подарками в учреждении.

_____
(подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного руководителя)	
От кого: (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с _____ по _____

Раздел 1

Внешние интересы

1. Имеете ли Вы финансовый интерес:

1.1.В активах МБУ ИКЦ «Старый Сургут»?

(да / нет) _____

1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с МБУ ИКЦ «Старый Сургут» (контрагенте, подрядчике, клиенте и т.п.)?

(да / нет) _____

1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с МБУ ИКЦ «Старый Сургут» или ведет с ней переговоры?

(да / нет) _____

1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте МБУ ИКЦ «Старый Сургут»?

(да / нет) _____

1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с МБУ ИКЦ «Старый Сургут»?

(да / нет) _____

2. В случае положительного ответа на вопрос необходимо указать, информировали ли Вы ранее об этом Комиссию по противодействию коррупции? Если Вы ответили на все вышеперечисленные вопросы – «НЕТ», то в данном пункте ставится прочерк.

(да / нет) _____

3. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с МБУ ИКЦ «Старый Сургут»?

(да / нет) _____

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с МБУ ИКЦ «Старый Сургут» или ведет с ней переговоры?

(да / нет) _____

3.3. В компании-конкуренте МБУ ИКЦ «Старый Сургут»?

(да / нет) _____

3.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с МБУ ИКЦ «Старый Сургут»?

(да / нет) _____

4. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами МБУ ИКЦ «Старый Сургут» в любой форме?

(да / нет) _____

Личные интересы

5. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица МБУ ИКЦ «Старый Сургут» (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта/договора, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?
(да / нет) _____

6. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между МБУ ИКЦ «Старый Сургут» и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключение сделки с организацией?
(да / нет) _____

7. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи МБУ ИКЦ «Старый Сургут», которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между МБУ ИКЦ «Старый Сургут» и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные МБУ ИКЦ «Старый Сургут», который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные МБУ ИКЦ «Старый Сургут»?
(да / нет) _____

Взаимоотношения с государственными служащими

8. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью приобретения новых возможностей для МБУ ИКЦ «Старый Сургут»?
(да / нет) _____

Инсайдерская информация

9. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие МБУ ИКЦ «Старый Сургут» и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для МБУ ИКЦ «Старый Сургут» во время исполнении своих обязанностей?

(да / нет) _____

10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с МБУ ИКЦ «Старый Сургут» информацию, ставшую Вам известной по работе?
(да / нет) _____

Ресурсы организации

11. Использовали ли Вы средства МБУ ИКЦ «Старый Сургут», время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации МБУ ИКЦ «Старый Сургут» или вызвать конфликт с интересами учреждения?
(да / нет) _____

12. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в организации (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям МБУ ИКЦ «Старый Сургут» к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющихся собственностью учреждения?
(да / нет) _____

Равные права работников

13. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в МБУ ИКЦ «Старый Сургут»
(да / нет) _____
в том числе под Вашим прямым руководством?
(да / нет) _____

14. Работает ли в МБУ ИКЦ «Старый Сургут» какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?
(да / нет) _____

15. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в МБУ ИКЦ «Старый Сургут» или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?
(да / нет) _____

Подарки и деловое гостеприимство

16. Нарушали ли Вы правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства?
(да / нет) _____

Другие вопросы

17. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?
(да / нет) _____

Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

_____
_____
_____
_____
_____

Настоящим подтверждаю, что я прочитал(а) и понял(а) все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и соответствуют действительности.

Подпись: _____

Раздел 2

Декларация о доходах

18. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период? _____

19. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период? _____

Заявление

Настоящим подтверждаю, что я прочитал(а) и понял(а) все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____
Ф.И.О._____

Раздел 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

_____

(Ф.И.О, подпись непосредственного руководителя)

С участием (при необходимости):

Заместитель директора _____

(Ф.И.О., подпись)

Менеджер по персоналу_____

(Ф.И.О., подпись)

Решение непосредственного начальника по декларации (подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами Учреждения	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника [указать какой информации]	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, от каких вопросов]	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника [указать каких обязанностей]	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что _____ _____	