

Муниципальное автономное учреждение

«Сургутская филармония»

П Р И К А З

«04» августа 2026 г

№ СФ-03-9016

г. Сургут

Об утверждении локальных актов по урегулированию конфликта интересов работников МАУ «Сургутская филармония»

В целях формирования единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в МАУ «Сургутская филармония», руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением об основных направлениях антикоррупционной деятельности в МАУ «Сургутская филармония»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение об урегулировании конфликта интересов работников МАУ «Сургутская филармония» в новой редакции согласно Приложению №1 к настоящему приказу и ввести его в действие в указанной редакции с момента утверждения.

2. Утвердить «Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в МАУ «Сургутская филармония» согласно Приложению №2 к настоящему приказу и ввести его в действие с момента утверждения.

3. Утвердить форму Анкеты для работников в МАУ «Сургутская филармония» согласно Приложению №3 к настоящему приказу и ввести её в действие с момента утверждения.

4. Башинской М.В., начальнику общего отдела, доводить до сведения принимаемых на работу сотрудников необходимость уведомления руководства о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов с одновременным предоставлением для заполнения утвержденных настоящим приказом «Анкеты» и «Уведомления работника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения».

5. Набиевой Ф.З., начальнику юридического отдела, назначенной ответственным лицом за противодействие коррупции, обеспечить:

- работу комиссии в соответствии с утвержденным «Положением о комиссии...», а также выполнение принятых комиссией решений;

- предоставление в комиссию по урегулированию конфликта интересов в МАУ «Сургутская филармония» уведомлений о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения по установленной форме работниками учреждения, имеющими родственные, семейные, имущественные или иные связи с другими работниками учреждения, в срок до 25.09.2026г.;

– рассмотрение полученных от работников уведомлений на заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов в МАУ «Сургутская филармония», в срок до 30.09.2026г.;

– Назаровой О.В., начальнику отдела маркетинговых коммуникаций, довести «Положение об урегулировании конфликта интересов работников МАУ «Сургутская филармония», «Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в МАУ «Сургутская филармония» до сведения работников путем опубликования на сайте учреждения, размещения в общедоступном для ознакомления месте, а также рассылки в рабочем чате в национальном мессенджере «МАХ».

6. С момента издания настоящего приказа считать утратившим силу «Положение о конфликте интересов работников МАУ «Сургутская филармония», утвержденное приказом от 27.09.2024 года № СФ-03-64/4.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



Л.Л. Писарева



Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в МАУ «Сургутская филармония»

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее – «Положение») в муниципальном автономном учреждении «Сургутская филармония» (далее – «Филармония») разработано и утверждено с целью предотвращения возможных негативных последствий конфликта интересов для Филармонии и её работников.

1.2. Комиссия по урегулированию конфликта интересов (далее – «Комиссия») рассматривает вопросы, связанные с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, а также вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.3. Основной задачей Комиссии является предотвращение или урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам Филармонии.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, локальными актами Филармонии, а также настоящим Положением.

2. Задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, Филармонии, обществу;
- обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника;
- исключение злоупотреблений со стороны работников при выполнении их должностных обязанностей;
- противодействие коррупции.

2.2. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания должностных лиц органов местного самоуправления и иных лиц.

3. Порядок образования Комиссии

3.1. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.4. В случае необходимости в состав Комиссии может быть введен независимый эксперт.

3.5. Комиссия по урегулированию конфликта интересов действует на постоянной основе.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от работников Филармонии, правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций и их должностных лиц, а также от граждан:

➤ информации о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (в том числе согласно сведениям, изложенным в анкете, уведомлении, форма которых является приложением к «Положению об урегулировании конфликта интересов работников МАУ «Сургутская филармония»);

➤ информация о нарушении работниками требований к служебному поведению, предусмотренных Кодексом;

4.2. Информация, указанная в пункте 4.1. настоящего Положения, должна быть представлена Комиссии в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника и занимаемая им должность;
- описание признаков личной заинтересованности или нарушения служебного поведения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

4.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение работником требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

4.5. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, выносит решение о проведении проверки этой информации. При необходимости лицо, ответственное за противодействие коррупции в Филармонии, представляет дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в Комиссию сведения от других органов и организаций.

4.6. Проверка информации и материалов осуществляется в 10-дневный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до одного месяца по решению председателя Комиссии. В случае если в Комиссию поступила информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно информирует об этом лицо, ответственное за противодействие коррупции в Филармонии, в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиления контроля за исполнением должностных обязанностей работником, отстранение работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

4.7. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника

Филармонии личной заинтересованности. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

4.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии.

4.9. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

4.10. Заседание Комиссии проводится по факту поступления уведомлений о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения. На заседание Комиссии приглашается представитель куратора Филармонии. В случае, если Комиссия принимает решение о необходимости личного присутствия работника, заседание Комиссии переносится на новый срок с приглашением на заседание должностных лиц Филармонии, в том числе непосредственного руководителя работника, представителей заинтересованных организаций. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их пояснения. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине.

4.11. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

5. Решение Комиссии

5.1. По итогам рассмотрения информации, являющееся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае работодателю предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

5.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

5.3. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер. В решении Комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- источник информации, ставший основанием для проведения заседания Комиссии;
- дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование;

- результаты голосования.

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

5.5. Копии решения Комиссии в течение пяти дней со дня их принятия выдаются работнику под роспись. Заинтересованным лицам направляются в установленном законом порядке (по письменному запросу).

5.6. Решение Комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.7. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

5.8. Решение Комиссии, принятое в отношении работника, хранится в его личном деле.

Положение
об урегулировании конфликта интересов работников
МАУ «Сургутская филармония»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач учреждения и устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников МАУ «Сургутская филармония» (далее по тексту – «Филармония») в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Основной задачей деятельности Филармонии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников Филармонии на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.3. **Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Филармонии влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Филармонии, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Филармонии. Под личной заинтересованностью работника Филармонии понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Филармонии вне зависимости от уровня занимаемой должности, в том числе выполняющих работу по совместительству.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Филармонии под роспись.

II. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

2.1. 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 Филармонии при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов Филармонии и работника Филармонии при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника Филармонии от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Филармонии и урегулирован (предотвращен) Филармонией.

2. 2. Формы урегулирования конфликта интересов работников Филармонии должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

III. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Филармонии и его урегулирования

3.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо Филармонии, назначенное ответственным за противодействие коррупции соответствующим приказом по Филармонии.

3.2. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления работодателю уведомления о возможности возникновения или о возникновении конфликта интересов по форме, установленной в приложении к настоящему Положению.

3.3. Уведомление о возможности возникновения или о возникновении конфликта интересов представляется работником, как только ему стало об этом известно (при возникновении конфликта интересов при приеме на работу, при назначении на новую должность, при приеме на работу близких родственников и в др. случаях).

3.4. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

3.5. Рассмотрение уведомления о конфликте интересов производится на заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов, созданной приказом по Филармонии из числа руководящих работников и иных работников, обладающих достаточными знаниями в сфере экономики, юриспруденции и противодействия коррупции, с обязательным участием председателя (члена) первичной профсоюзной организации.

IV. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в учреждении

4.1. Уведомление о конфликте интересов изучается должностным лицом Филармонии, ответственным за противодействие коррупции, и направляется на рассмотрение комиссии по урегулированию конфликта интересов.

4.2. Комиссия рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для Филармонии рисков и, в случае необходимости, определяет формы урегулирования конфликта интересов.

4.3. Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется комиссией индивидуально и конфиденциально.

4.4. Формы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника Филармонии к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника Филармонии 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 Филармонии;

- перевод работника Филармонии на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника Филармонии от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Филармонии;
- увольнение работника Филармонии по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации;
- иные формы разрешения (урегулирования) конфликта интересов.

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

V. Обязанности работника Филармонии в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

5.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник Филармонии обязан:

- руководствоваться интересами Филармонии 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.

5.2. Работник Филармонии при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Филармонии или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Филармонии.

VI. Ответственность работников Филармонии за несоблюдение настоящего Положения

6.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В соответствии со статьей 192 ТК РФ к работнику Филармонии могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение,

в том числе: в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ); в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ); по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

6.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, которая совершена с нарушением требований статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», может быть признана судом недействительной в соответствии с указанными положениями федеральных законов и нормами гражданского законодательства.

Заинтересованное лицо несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им этому учреждению. Если убытки причинены учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед учреждением является солидарной.

ФОРМА

(Ф.И.О. руководителя ,
руководителя организации,
от _____
(Ф.И.О., должность, организация,

контактный телефон)

**Уведомление
работника о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения**

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ
"О противодействии коррупции"

Я, _____
(Ф.И.О. работника, замещаемая должность)

настоящим уведомляю возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к возможности
возникновения/возникновению конфликта интересов *(нужное подчеркнуть)*.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности:

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) может повлиять или влияет
на исполнение должностных обязанностей и при которой может возникнуть противоречие между личной
заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, других организаций, способное
привести к причинению ущерба правам и законным интересам граждан, организаций, общества и государства)

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых
влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов:

(указываются меры, направленные на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов,
предпринятые работником, если такие меры предпринимались)

Дополнительные сведения, которые работник считает необходимым указать
(заполняется при необходимости)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия работника)

АНКЕТА

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Дата рождения _____ Гражданство _____

Место рождения (село, город, край, область, республика): _____

Адрес (место регистрации): индекс, область, город, улица, дом, квартира _____

Адрес (фактическое проживание): индекс, область, город, улица, дом, квартира _____

Контактный телефон _____

Паспортные данные _____

Семейное положение _____

Сведения о близких родственниках (муж, жена, отец, мать, братья, сестры, дети):

Степень родства	Ф.И.О.	Дата рождения	Место работы, должность

Образование:

Дата поступления	Дата окончания	Название учебного заведения	Специальность

Дополнительное образование: _____

Дата заполнения «__» _____ 20__ г. Подпись _____