



**Отдел культуры, туризма и народно-художественных
промыслов администрации
Тоншаевского муниципального округа Нижегородской
области**

ПРИКАЗ

05.12.2025 г.

№ 35-од

**Об утверждении Положения о порядке предотвращения и
урегулирования конфликта интересов в отделе культуры, туризма и
народно-художественных промыслов администрации Тоншаевского
муниципального округа Нижегородской области**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Нижегородской области от 07 марта 2008 г. № 20-3 «О противодействии коррупции в Нижегородской области» и во исполнение пункта 1.3, поручения Губернатора Нижегородской области от 5 октября 2025 г. № Сл-001-891303/25

приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в отделе культуры, туризма и народно-художественных промыслов администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области (Приложение 1).

2. Приказ Отдела культуры, туризма и народно-художественных промыслов администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области от 3 июля 2024 № 51-од «Об утверждении Положения о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в отделе культуры, туризма и народно-художественных промыслов администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области» считать утратившим силу.

3. Обеспечить размещение Положения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Противодействие коррупции».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий отдела культуры



Ю.С.Петухова

Приложение 1
к приказу Отдела культуры,
туризма и народно –
художественных промыслов
администрации Тоншаевского
муниципального округа
Нижегородской области
от 05.12. 2025 г. № 35-од

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ВЫЯВЛЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В ОТДЕЛЕ КУЛЬТУРЫ, ТУРИЗМА И НАРОДНО-ХУДОЖЕСТВЕННЫХ ПРОМЫСЛОВ АДМИНИСТРАЦИИ ТОНШАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников Отдела культуры, туризма и народно-художественных промыслов администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области (далее – Отдел культуры) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

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

1.3. Настоящее Положение направлено на недопущение причинения имущественного (материального) ущерба Отделу культуры или ущерба его деловой репутации при обязательном соблюдении прав граждан на труд и использование своих способностей для предпринимательской и иной не запрещенной законом экономической деятельности.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Отдела культуры за исключением работников, занятых выполнением функций обслуживания, не имеющие прямого отношения к рабочему процессу (дворники, уборщики, водители, операторы котельной и т.д.).

1.5. Обязанность работников предоставлять информацию в целях противодействия коррупции устанавливается антикоррупционной политикой Отдела культуры.

1.6. Для целей настоящего Положения используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные частями 1 и 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Раздел 2. Основные задачи в сфере урегулирования конфликта интересов и способы выявления конфликта интересов

2.1. Основные задачи Отдела культуры в сфере урегулирования конфликта интересов:

- выявление ситуаций, по причине которых возникает или может возникнуть конфликт интересов, а также предотвращение возникновения данных ситуаций;
- непрерывный мониторинг сфер деятельности, в которых может возникнуть конфликт интересов;
- ограничение влияния личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения;
- обучение сотрудников в целях верного определения ими последствий от своих действий;
- выбор оптимального способа разрешения конфликта интересов в соответствии с пунктом 6.4. настоящего Положения;
- контроль результатов запланированных и проведённых мероприятий по урегулированию конфликта интересов;
- затруднение осуществления или сокрытия уже имевших место коррупционных правонарушений.

2.2. Выявление конфликта интересов может включать:

- самостоятельное выявление ситуаций конфликта интересов ответственным за предупреждение коррупции в учреждении (раздел 4 настоящего Положения).
- сообщение работником наличия у него определенных (личных) интересов (раздел 5 настоящего Положения).

Раздел 3. Формирование «профиля работника»

3.1. Руководитель структурного подразделения Отдела культуры или должностное лицо Отдела культуры, ответственное за противодействие коррупции (далее – ответственный; ответственный за профилактику коррупции) с момента приема на работу работника осуществляет формирование «профиля работника» (приложение № 1 к настоящему Положению) в целях проведения профилактических мероприятий по выявлению личной заинтересованности.

3.2. В «профиль работника» включается информация:

- о самом работнике;
- о его предыдущих местах работы, занятости;
- о ведении предпринимательской деятельности;
- о его доле в уставных капиталах обществ, принадлежащих ему ценных бумагах;
- о его близких родственниках (ФИО, ИНН, степень родства, место работы).

В отдельный раздел включается перечень организаций, по которым у работника выявлена личная заинтересованность.

3.3. Источниками информации для формирования «профиля работника» являются:

- декларация, указанная в пункте 5.2 настоящего Положения;
- трудовая книжка;
- уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- социальные сети;
- официальные письма;
- акты проверок;
- реестр контрактов;
- материалы личного приема, звонков на «горячие линии», обращений на специальные электронные почтовые ящики, разделы официального сайта.

3.4. Формирование «профиля работника» и сбор иных сведений о работнике проводится с учетом требований законодательства о защите персональных данных.

Раздел 4. Самостоятельное выявление ситуаций конфликта интересов

4.1. Ответственный за профилактику коррупции проводит анализ сведений о всех работниках Отдела культуры на наличие фактов возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов:

- в случае наличия близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей)
- с другими работниками Отдела культуры;
- при осуществлении работником предпринимательской деятельности;
- при работе по совместительству (внешнему или внутреннему).

4.2. Анализ сведений может проводиться ответственным посредством сопоставления информации, хранящейся в личных делах всех работников, «профиле работника», декларациях, со сведениями, содержащимися в различных государственных и коммерческих базах данных, в том числе:

- интернет-сервисе ФНС России <https://egrul.nalog.ru/>, позволяющем бесплатно получить содержащиеся в ЕГРЮЛ/ЕГРИП сведения о конкретном

юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) в форме электронного документа ЕГРЮЛ и ЕГРИП;

- интернет-сервисе ФНС России <https://pb.nalog.ru/> «Прозрачный бизнес»,

в том числе предоставляющим сведения о физических лицах, являющихся руководителями нескольких юридических лиц и/или являющихся учредителями (участниками) нескольких юридических лиц.

Раздел 5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Отдела культуры

5.1. Работником Отдела культуры раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

5.2. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов работником Отдела культуры представляется ответственному по профилактике коррупции в виде Декларации о наличии/отсутствии конфликта интересов (приложение № 2 к настоящему Положению) в следующих случаях:

- при приеме на работу;
- при назначении на новую должность;
- по инициативе работника;
- ежегодно до 10 февраля.

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

5.4. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, данный работник сообщает об указанном факте руководителю Отдела культуры в письменной форме путем подачи соответствующего уведомления.

Раздел 6. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов (или возможности его возникновения)

6.1. Ответственный по результатам анализа сведений о работниках в случае выявления конфликта интересов или возможности его возникновения незамедлительно информирует руководителя Отдела культуры.

6.2. Руководитель Отдела культуры рассматривает информацию ответственного о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих

для Отдела культуры рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

6.3. Рассмотрение и анализ информации о конфликте интересов осуществляется руководителем Отдела культуры и ответственным конфиденциально.

6.4. Формы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- 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;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника, не принявшего меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (применимо к определенным категориям работников);
- иные формы разрешения конфликта интересов (по письменной договоренности Отдела культуры и работника Отдела культуры).

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

Раздел 7. Обязанности работника Отдела культуры

7.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник организации обязан:

- руководствоваться интересами организации 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.

Раздел 8. Информирование учредителя

8.1. Руководитель Отдела культуры обязан информировать администрацию Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области о возникших в Отделе культуры ситуациях конфликта интересов и принятых мерах раз в полугодие (до 1 ноября, до 1 апреля).

Приложение № 1

к положению о порядке выявления
и урегулирования конфликта интересов
в Отделе культуры, туризма и народно-
художественных промыслов
администрации
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области

ДЕКЛАРАЦИЯ

о наличии/отсутствии конфликта интересов

Фамилия, имя, отчество
Должность (планируемая должность)
Дата трудоустройства
ИНН

1. Сведения о близких родственниках / собственниках¹, работающих в том же учреждении
или каком-либо исполнительном органе Нижегородской области:

«ДА»	«НЕТ»
------	-------

отметьте актуальный вариант любым
знаком

Если выбран вариант «ДА», укажите следующие сведения:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Степень родства / свойства	Должность в учреждении или исполнительном органе	Наличие доли в уставном капитале коммерческой или некоммерческой организации	Наименование организации	ИНН организации
1.							
2.							

2. Сведения об иных близких родственниках / собственниках:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Степень родства / свойства	Наименование, ИНН организации	Должность	Наличие доли в уставном капитале коммерческой или некоммерческой организации	Наименование организации	ИНН организации
1.								

¹ К близким родственникам / собственникам относятся: родители, супруги, дети, братья, сёстры / братья, сёстры, родители, дети супругов и супруги детей.

1.		
----	--	--

5.2. Иные ценные бумаги

1.			
2.			

Примечание:

1. Сведения указываются по состоянию на дату заполнения декларации.
2. Декларация заполняется «от руки» либо с использованием компьютерной техники.
3. При необходимости отображения большого количества информации прилагаются дополнительные листы с соответствующими таблицами.

Приложение на ____ листах

(дата заполнения)

(подпись)

к положению о порядке выявления и урегулирования конфликта интересов в Отделе культуры, туризма и народного художественных промыслов администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

1. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т. п.)

[illegible]

2. Участие работника в коммерческих и некоммерческих организациях
(ИНН _____)

Участие в коммерческих организациях			Участие в некоммерческих организациях		
Статус аффилированного лица, полное наименование, ИНН, юридический и фактический адрес организации	Основной вид деятельности	Доля участия (%)	Статус аффилированного лица, полное наименование, ИНН, юридический и фактический адрес организации	Основной вид деятельности	Доля участия (%)

3. Наличие акций у работника

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации, юридический и фактический адрес	Доля участия (%)	Примечание

4. Сведения о близких родственниках/свойственниках работника

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Число, месяц, год и место рождения	ИНН (при наличии сведений)	Место работы, в том числе по внешнему совместительству (с указанием наименования, ИНН, юридического и фактического адреса организации)	Должность (профессия)

5. Участие близких родственников/свойственников работника в коммерческих и некоммерческих организациях

Участие в коммерческих организациях				Участие в некоммерческих организациях		
Статус аффилированного лица, полное наименование, ИНН, юридический и фактический адрес организации	Основной вид деятельности	ФИО родственника, ИНН, доля участия (%)	Статус аффилированного лица, полное наименование, ИНН, юридический и фактический адрес организации	Основной вид деятельности	ФИО родственника, ИНН, доля участия (%)	

Профиль составлен:

Профиль актуализирован: