



جمهوری اسلامی ایران

وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

وزیر

شماره: ۱۸۵۴۷۸

تاریخ: ۱۴۰۳/۷/۳۰

بوست

دستورالعمل مدیریت تعارض منافع در وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

مقدمه:

در راستای تحقق قانون ارتقای سلامت نظام اداری و مقابله با فساد و اصول قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، به‌ویژه اصل ۱۴۱ مبنی بر منع تصدی همزمان به بیش از یک سمت دولتی و با توجه به الزامات قانونی مندرج در قوانین موضوعه از جمله قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی و کشوری، قانون رسیدگی به دارایی مقامات، قانون مدیریت خدمات کشوری، قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات، قانون شفافیت قوای سه‌گانه و همچنین اسناد بالادستی نظیر منشور حقوق شهروندی، وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی با هدف ارتقای سلامت اداری، تقویت اعتماد عمومی، تضمین عدالت سازمانی و صیانت از منافع عمومی، اقدام به تدوین این دستورالعمل نموده است.

ماده (۱): دامنه شمول

این دستورالعمل کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی را اعم از تمامی کارکنان رسمی، پیمانی و قراردادی وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی شاغل در واحدهای زیر در برمی‌گیرد:

- ۱-۱ معاونت‌های تخصصی: امور فرهنگی، امور هنری، امور رسانه‌ای و تبلیغات، حقوقی، امور مجلس و استان‌ها، توسعه مدیریت و منابع، مرکز عالی قرآن و عترت و زیرمجموعه‌های آن‌ها؛
- ۱-۲ ادارات کل استانی، شهرستانی و نمایندگی‌ها؛
- ۱-۳ سازمان‌های وابسته: سازمان امور سینمایی و سمعی - بصری، سازمان حج و زیارت، سازمان اوقاف و امور خیریه، خبرگزاری جمهوری اسلامی (ایرنا)، سازمان فرهنگ و ارتباطات اسلامی و نهاد کتابخانه‌های عمومی؛
- ۱-۴ بنیادها، مؤسسات و مراکز تابعه: بنیاد ملی بازی‌های رایانه‌ای، بنیاد پویانمایی، انجمن آثار و مفاخر فرهنگی، بنیاد رودکی، صندوق اعتباری هنر، مؤسسه کمک به توسعه فرهنگ و هنر و پژوهشگاه فرهنگ، هنر و ارتباطات

ماده (۲): تعاریف

در این دستورالعمل، واژه‌ها و اصطلاحات زیر با معانی مشخص‌شده به کار می‌روند:

- ۲-۱ **تعارض منافع:** وضعیتی است که در آن منافع شخصی، خانوادگی، مالی، سازمانی یا گروهی یک فرد، به‌گونه‌ای بالفعل یا بالقوه، بر انجام وظایف اداری، تصمیم‌گیری حرفه‌ای یا ایفای مسئولیت‌های سازمانی وی تأثیرگذار باشد یا چنین تأثیری را القا نماید؛



جمهوری اسلامی ایران

وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

وزیر

شماره: ۱۸۵۴۷۸

تاریخ: ۱۴۰۴/۷/۳۰

پوست:

۲-۲) منافع شخصی: هرگونه منفعت مالی یا غیرمالی که تماماً یا جزئاً و به صورت مستقیم یا غیرمستقیم، عاید فرد یا بستگان وی می‌شود؛

۳-۲) بستگان: شامل پدر، مادر، همسر، خواهر، برادر، فرزند بلافصل، داماد و عروس فرد می‌شود.

۴-۲) وابستگی سازمانی: هرگونه ارتباط رسمی یا غیررسمی فرد با نهادها، مؤسسات، شرکت‌ها یا سازمان‌هایی که در حوزه مأموریت وزارت‌خانه فعالیت دارند، از جمله عضویت در هیئت‌مدیره، سهامداری، اشتغال، مشاوره، یا همکاری داوطلبانه؛

۵-۲) اطلاعات محرمانه: اطلاعاتی که به واسطه موقعیت شغلی یا دسترسی اداری در اختیار فرد قرار گرفته و افشای آن ممکن است موجب آسیب به منافع عمومی، نقض حقوق اشخاص یا ایجاد تضارض منافع گردد. این اطلاعات شامل داده‌های مالی، تصمیمات مدیریتی، اطلاعات ذی‌نفعان، اسناد طبقه‌بندی‌شده و موارد مشابه است؛

۶-۲) خوداظهاری: به فرآیند اعلام داوطلبانه یا الزامی موقعیت‌های تضارض منافع توسط فرد مشمول، از طریق کاربرگ خوداظهاری یا سامانه‌های الکترونیکی، به منظور شفاف‌سازی و پیشگیری از بروز تضارض در تصمیم‌گیری گفته می‌شود؛

۷-۲) مشاغل حساس: سمت‌ها و وظایفی که به دلیل سطح اختیارات، دسترسی به منابع یا نقش در تصمیم‌گیری، در معرض بالای تضارض منافع قرار دارند. از جمله: استخدام و انتصاب، ارائه خدمات عمومی، تدارکات و مناقصه، صدور مجوز و پروانه.

ماده (۳): مصادیق تضارض منافع

۱-۳) اشتغال بیرونی: فعالیت فرد خارج از وزارت‌خانه که موجب تضارض منافع گردد؛

۲-۳) سهامداری و مالکیت: دارا بودن سهام، مالکیت یا منافع مالی مستقیم یا غیرمستقیم در شرکت‌ها، مؤسسات یا نهادهایی که با وزارت‌خانه یا سازمان‌های تابعه آن تعامل مالی دارند؛

۳-۳) ارتباطات پسانفعلی (درب‌گردان): پذیرش سمت، اشتغال یا همکاری با نهادهای خصوصی یا عمومی مرتبط با حوزه مأموریت وزارت‌خانه، ظرف مدت دو سال پس از پایان خدمت، برای کارکنانی که در یک سال پایان خدمت خود سمت‌های مدیریتی، نظارتی یا تصمیم‌گیر در وزارت‌خانه یا سازمان‌های تابعه داشته‌اند؛

۴-۳) دریافت هدیه، دریافت هدیه، از اشخاص حقیقی یا حقوقی که با وزارت‌خانه یا واحدهای تابعه آن ارتباط مالی دارند.



جمهوری اسلامی ایران
وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

وزیر

۱۸۵۴۷۸

شماره:

تاریخ: ۱۴۰۴/۷/۳۰

پوست:

- ۳-۵) **خویشاوندی:** وجود رابطه نسبی یا سببی تا درجه دوم میان کارکنان، مدیران یا مشاوران با اشخاصی که در فرایندهای تصمیم‌گیری، استخدام، انتصاب، تخصیص منابع، صدور مجوز یا نظارت مشارکت دارند؛
- ۳-۶) **دسترسی به اطلاعات درونی:** استفاده از اطلاعات محرمانه، داخلی یا طبقه‌بندی‌شده وزارتخانه یا سازمان‌های تابعه برای کسب منافع شخصی، خانوادگی، سازمانی یا گروهی یا افشای آن به اشخاص ثالث بدون مجوز قانونی؛
- ۳-۷) **نظارت بر خود:** فرد یا سازمان مسئولیت نظارت، ارزیابی و رتبه‌بندی رفتار یا عملکرد خود را داشته باشد یا اینکه ناظر توسط همان شخص یا سازمان انتخاب شده باشد؛
- ۳-۸) **مقررات‌گذاری بر خود:** فرد یا سازمان در موقعیتی قرار بگیرد که همه یا بخشی از مسئولیت مقررات‌گذاری برای خود را عهده‌دار باشد و بتواند به هنگام وضع مقررات و دستورالعمل‌ها، منافع شخصی یا گروهی خود را مقدم بر منافع عمومی قرار دهد؛
- ۳-۹) **درآمد و وظیفه:** شیوه‌های کسب درآمد فرد یا سازمان که با وظایف و مسئولیت‌های محول‌شده به کارمند در تعارض قرار دارد.

ماده (۴): شناسایی، تحلیل و اولویت‌بندی

- ۴-۱) دفتر مدیریت عملکرد موظف است با انعقاد قرارداد با پژوهشگاه فرهنگ، هنر و ارتباطات در قالب پروژه به صورت سالانه، موقعیت‌های پرخطر تعارض منافع را در تمامی بخش‌ها و سطوح سازمان شناسایی، تحلیل و اولویت‌بندی نماید؛
- ۴-۲) ارزیابی موقعیت‌های پرخطر تعارض منافع باید مبتنی بر روش‌های علمی و داده‌های مستند انجام شود تا شدت و احتمال وقوع تعارض منافع به‌درستی تعیین گردد؛
- ۴-۳) مسئولیت نظارت بر اقدامات پیشگیرانه و اصلاحی مرتبط با موقعیت‌های پرخطر تعارض منافع در معاونت‌ها و واحدهای تابعه بر عهده دفتر مدیریت عملکرد وزارتخانه است و این دفتر موظف است بر اساس نتایج ارزیابی، برنامه‌های پیشگیرانه و اصلاحی متناسب با هر موقعیت پرخطر را طراحی، اجرا و مستندسازی نماید؛
- ۴-۴) دفتر مدیریت عملکرد موظف است به صورت سالانه گزارش جامع از وضعیت موقعیت‌های پرخطر تعارض منافع و اثربخشی اقدامات انجام‌شده را تهیه و به وزیر فرهنگ و ارشاد اسلامی ارائه نماید و در صورت نیاز، پیشنهاد‌های اصلاحی را برای بهبود مستمر فرایند ارزیابی و مدیریت تعارض منافع ارائه نماید.



جمهوری اسلامی ایران

وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

وزیر

۱۸۵۴۷۸

شماره:

تاریخ: ۱۴۰۴/۷/۳۰

پوست:

ماده (۵): الزامات اجرایی

۵-۱) مدیران ارشد وزارتخانه شامل معاونان وزیر، مدیران کل، مشاوران وزیر و رؤسای سازمان‌های وابسته و مدیران بنیادها و مؤسسات تابعه ملزم به خوداظهاری دقیق و سالانه در موقعیت‌های تعارض منافع به دفتر مدیریت عملکرد هستند؛

۵-۲) کارکنان ملزم به خوداظهاری در موقعیت‌های تعارض منافع به مدیر مافوق خود هستند و در صورت احراز، مدیر مربوط موظف است آن را به دفتر مدیریت عملکرد اعلام نماید؛

۵-۳) کارکنان موظفند در صورت مشاهده و اطلاع از وضعیت تعارض منافع در هر قسمت وزارتخانه با ذکر اطلاعات کامل، آن موقعیت را به دفتر مدیریت عملکرد وزارتخانه منعکس نمایند؛

تبصره: کلیه اطلاعات دریافت‌شده و گزارش‌های واصله از جمله اطلاعات شخصی، مالی، سازمانی، خانوادگی و موقعیت‌های افشاشده، محرمانه تلقی شده و مشمول اصول صیانت از داده‌ها و حقوق خصوصی افراد است؛

۵-۴) مدیران کل استان‌ها و رؤسای شهرستانی مسئول اجرای دستورالعمل در سطح استان و شهرستان در حیطه وظایف و کارکنان مجموعه خود هستند؛

۵-۵) کلیه کارکنان، مدیران و مشاوران وزارتخانه و سازمان‌های تابعه موظفانند ظرف حداکثر ۱۰ روز کاری پس از مواجهه با موقعیت تعارض منافع، آن را به مسئول مافوق خود اعلام نمایند و گزارش آن را مسئول مافوق به دفتر مدیریت عملکرد ارسال کند؛

۵-۶) دفتر مدیریت عملکرد موظف است حداکثر ظرف مدت ۲۰ روز کاری پس از اعلام هر موقعیت تعارض منافع، به بررسی، طبقه‌بندی و اعلام نظر اولیه اقدام نماید. در موارد حساس، بررسی باید به صورت فوری و خارج از نوبت انجام شود؛

۵-۷) دفتر مدیریت عملکرد موظف است سیاست‌های اجرایی مدیریت تعارض را به صورت سالانه تدوین و در کمیته سلامت اداری به تصویب برساند؛

۵-۸) دفتر مدیریت عملکرد موظف است حداکثر ظرف مدت ۷ روز کاری به استعلام‌ها، سؤالات و درخواست‌های مشاوره‌ای کارکنان در حوزه تعارض منافع پاسخ دهد.

ماده (۶): ضمانت اجرا

در صورت احراز نقض دستورالعمل، افراد متخلف به تناسب مسئولیت و اطلاع و حسب مورد، به هیئت رسیدگی به تخلفات اداری وزارتخانه معرفی خواهند شد.



جمهوری اسلامی ایران

وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

وزیر

۱۸۵۴۷۸

شماره:

تاریخ: ۱۴۰۳/۷/۳۰

پوست:

ماده (۷): فرهنگ‌سازی، اطلاع‌رسانی و آموزش

۷-۱ اداره کل توسعه منابع انسانی موظف است به طراحی و تولید محتوای آموزشی، تبلیغی و اطلاع‌رسانی شامل کتابچه‌ها، نشان‌نما (پوستر)، نمایه تصویری (اینفوگرافی)، ویدیوهای آموزشی، پیام‌های اخلاقی، پیامک‌های سازمانی و محتوای چندرسانه‌ای با محوریت تعارض منافع، سلامت اداری، شفافیت و پاسخ‌گویی اقدام نماید؛

۷-۲ اداره کل توسعه منابع انسانی با همکاری دفتر مدیریت عملکرد موظف است به برگزاری نشست‌های توجیهی، کارگاه‌های آموزشی، جلسات تخصصی و دوره‌های ضمن خدمت برای مدیران، کارکنان، مشاوران و ذی‌نفعان به منظور تبیین مفاهیم، مصادیق و الزامات اجرایی دستورالعمل اقدام نماید؛

۷-۳ معاونت توسعه مدیریت و منابع موظف است به تأمین منابع مالی، انسانی، فنی و زیرساختی مورد نیاز برای اجرای مؤثر برنامه‌های اطلاع‌رسانی، فرهنگ‌سازی، تبلیغات و برنامه‌های آموزشی اقدام نماید؛

۷-۴ کلیه سازمان‌های تابعه، مؤسسات وابسته، واحدهای استانی و شهرستانی مکلفاند اقدامات اطلاع‌رسانی و فرهنگی متناسب با شرایط محلی را طراحی و اجرا نموده و گزارش‌های فصلی از فعالیت‌های انجام‌شده را به دفتر مدیریت عملکرد ارسال نمایند؛

۷-۵ کلیه سازمان‌ها، مؤسسات وابسته، واحدهای استانی و شهرستانی مکلفاند ضمن هماهنگی با ستاد وزارتخانه، برنامه‌های آموزشی را اجرا نموده و گزارش‌های فصلی از وضعیت آموزش را ارائه دهند.

ماده ۸: ارزیابی و بازطراحی

مسئولیت نظارت بر حسن اجرای این دستورالعمل بر عهده دفتر مدیریت عملکرد وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی بوده و این دفتر موظف است با همکاری مرکز حراست و هیئت رسیدگی به تخلفات اداری، به پایش مستمر، تهیه گزارش‌های دوره‌ای و ارائه پیشنهادهای اصلاحی و پیشگیرانه به مراجع ذی‌ربط اقدام نماید.

این دستورالعمل در ۸ ماده تدوین و در کمیته سلامت اداری و صیانت از حقوق مردم وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی در تاریخ ۱۴۰۴/۰۷/۱۶ با اکثریت آرا تصویب شده و کلیه واحدهای ذی‌ربط موظف به رعایت مفاد آن می‌باشند.

سید عباس سلیمی
وزیر فرهنگ و ارشاد اسلامی