

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБУК «ЦБС»
от 9 января 2019г. № 39

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию конфликта интересов
в Муниципальном бюджетном учреждении культуры
«Централизованная библиотечная система» города Батайска

I. Общие положения

Комиссия по урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» города Батайска (далее – МБУК «ЦБС») создается с целью рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении работников МБУК «ЦБС», в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, Кодексом этики и служебного поведения работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» города Батайска, положением об антикоррупционной политике Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» города Батайска и настоящим Положением.

1.1. Порядок образования Комиссии

Состав Комиссии утверждается приказом директора МБУК «ЦБС» в соответствии с требованиями, предусмотренными приказом Министерства культуры РФ от 21 июля 2015 г. № 2050 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством культуры Российской Федерации, к совершению коррупционных правонарушений» и настоящим Положением.

1.2. Задачи Комиссии

- содействие МБУК «ЦБС» в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12. 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими Федеральными законами.

- осуществление мер по предупреждению коррупции.

1.3. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, сопредседатель и члены Комиссии. Общее число членов Комиссии составляет не менее пяти человек. Для участия

в работе Комиссии приглашается независимый эксперт (или два эксперта), одним из членов комиссии должен быть представитель Совета трудового коллектива МБУК «ЦБС». Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

1.3. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет сопредседатель Комиссии.

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

2. Порядок работы Комиссии.

2.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является предоставление директором МБУК «ЦБС» председателю Комиссии материалов проверки, свидетельствующих о:

- нарушении работником требований к служебному поведению;
- наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

2.3. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, в трехдневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней. Секретарь Комиссии обеспечивает решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает ее членов о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

2.4. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии. 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, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

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

2.6. 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.

2.7. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседанием Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

2.8. 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.

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

3. Решение Комиссии.

3.1. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте Положения о Комиссии, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) 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.

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

3.3. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

3.4. В решении Комиссии указываются:

а) 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;

б) источник информации, ставший основанием для проведения заседания Комиссии;

в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

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

3.6. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня их принятия направляются работникам и другим заинтересованным лицам, уведомителю.

3.7. По результатам рассмотрения предложений, указанных в решении Комиссии, руководитель структурного подразделения учреждения, в котором работает работник, в отношении которого принято решение, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

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

3.9. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, в том числе в случае не использования им обязанности сообщить руководителю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может

привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия работником мер по предотвращению такого конфликта, руководитель структурного подразделения после получения от Комиссии соответствующей информации может ходатайствовать директору учреждения о привлечении работника к дисциплинарной ответственности или об увольнении, при наличии оснований, предусмотренных ТК РФ, за совершения неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

3.10. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

3.11. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря Комиссии.

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

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора МБУК «ЦБС» и вступает в силу с момента его утверждения.

4.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение утверждается приказом директора МБУК «ЦБС».

4.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

Приложение 1
к Положению о Комиссии по урегулированию
конфликта интересов в МБУК «ЦБС

Руководителю _____
(Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

Настоящим уведомляю, что:

1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к
работнику в связи с исполнением
_____ им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к
совершению _____ коррупционных _____ правонарушений)

_____ (дата, время, место)

2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен

_____ Был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3) _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к
коррупционному правонарушению)

4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также
информация

_____ об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении
_____ коррупционного правонарушения)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

_____ (дата)

Регистрация № _____ от « _____ » _____ 20__ г

Приложение 2
К Положению о Комиссии по урегулированию
Конфликта интересов в МБУК «ЦБС»

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система» города Батайска
к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Номер и дата талона	Сведения о работнике, подавшем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность	Долж- ность	телефон		

Приложение 3
к Положению о Комиссии по урегулированию конфликта
интересов в МБУК «ЦБС»

ТАЛОН-КОРЕШОК № _____	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
Уведомление	Уведомление
Принято от _____	Принято от _____
(Ф.И.О. работника)	(Ф.И.О. работника)
Краткое содержание уведомления	Краткое содержание уведомления
_____	_____
_____	_____
_____	_____
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)	(подпись и должность лица, принявшего уведомление)
« ____ » _____ 20 ____ г.	« ____ » _____ 20 ____ г.
_____	_____
(подпись лица, получившего талон-уведомление)	(подпись лица, получившего талон-уведомление)
« ____ » _____ 20 ____ г.	« ____ » _____ 20 ____ г. № _____