УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК «ЦГБ им. А.С. Горловского»

_____Н.И. Николаева

«10» 05 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии, по урегулированию конфликта интересов работников МБУК «ЦГБ им.А.С.Горловского»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов работников в МБУК «Центральная городская библиотека им. А.С. Горловского» (далее - Комиссия) создана в мелях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность сотрудников влияет или может повлиять на объективное исполнение ими своих должностных обязанностей

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами. Федеральными законами, настоящим Положением

1.3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом директора Библиотеки (далее - Библиотека).

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

2. Задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

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

2.2.Комиссия имеет право:

- запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также от должностных лиц Библиотеки;
- приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также иных лиц

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от сотрудника (ов) Библиотеки, а также от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у сотрудника Библиотеки личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:

- ФИО сотрудника Библиотеки и занимаемая им должность;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

3.3.В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у сотрудников Библиотеки личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
3.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
3.5. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации о наличии у сотрудника Библиотеки личной заинтересованности, выносит решение о проведении проверки этой информации Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии Председатель 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.
3.6. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у сотрудника Библиотеки личной заинтересованности
3.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.
3.8. 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.
3.9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сотрудника Библиотеки, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения
3.10. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии,
4. Решение Комиссии
4.1. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:
- установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности сотрудника Библиотеки, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- установить факт наличия личной заинтересованности сотрудника Библиотеки, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
4.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим
4.3. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. В решении Комиссии указываются:

- ФИО, должность сотрудника Учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос 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;
- ФИО членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование;
- результаты голосования,

4.4. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.5. Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются сотруднику Библиотеки, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.6. Решение Комиссии может быть обжаловано сотрудником Библиотеки в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

4.8. Решение Комиссии, принятое в отношении сотрудника Библиотеки, хранится в его личном деле

Приложение №2

Директору

МБУК «ЦГБ им. А.С. Горловского»

Николаевой Н.И.

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 11 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 №273--ФЗ «О противодействии коррупции»

я,_____

_____

(ФИО)

настоящим уведомляю о возникновении конфликта интересов, а именно:***_____

_____

_____

_____

(перечислить в чем выражается конфликт интересов)

Дата/Личная подпись заявителя/Расшифровка подписи

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов «__»_____20__г. №_____

(подпись, ФИО ответственного лица)

*** (например) близкие родственники (родители, супруги, дети, дедушки, бабушки, внуки, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей, полнородные и не полнородные (имеющие общих опта или мать) братья и сестры) работают в одном структурном подразделении Библиотеки, при этом у них существует подчиненность (непосредственная или косвенная)

Приложение №3

ЖУРНАЛ

Учета уведомлений информирования работниками работодателя
о возникновении конфликта интересов

Начат «_»_____20__г.
Окончен «_»_____20__г.

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время учета уведомления	Фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон работника, передавшего или направившего уведомление	Краткое содержание уведомления	Фамилия, инициалы лица , принявшего уведомления	Сведения о принятом решении	Сведения о результатах проверки	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9