

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов (далее комиссия), образуемой в МБУ «ЦБС г. Губкинского» (далее Учреждение).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие Учреждение:

- а) в обеспечении соблюдения работниками требований к служебному поведению, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
- б) в осуществлении в Учреждение мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении:

- работников занимающих должности не отнесенных к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Учреждения;
- руководителей структурных подразделений и отделов МБУ «ЦБС г. Губкинского».

5. Состав комиссии утверждается приказом МБУ «ЦБС г. Губкинского».

6. В состав комиссии входят:

- а) председатель комиссии; заместитель председателя комиссии; должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Учреждения (секретарь комиссии); специалисты подразделений Учреждения.

б) директор МБУ «ЦБС г. Губкинского» может принять решение о включении в состав комиссии представителей других учреждений, организаций, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией;

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. Число членов комиссии должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

8. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

б) специалисты других учреждений и организаций, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией;

г) представители заинтересованных организаций;

д) представитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии).

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление директора Учреждения материалов проверки, свидетельствующих:

-о представлении руководителями структурных подразделений Учреждения недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, руководителем муниципального учреждения, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, утвержденного Постановлением

Администрации города Губкинского от 22.04.2013 № 946 (далее Положение о проверке достоверности и полноты сведений);

-о несоблюдении работниками требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее должностному лицу специалисту по кадрам Учреждения, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений заявление руководителя структурного подразделения Учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление руководителя Учреждения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работниками требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Учреждении мер по предупреждению коррупции;

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

14. Председатель комиссии при поступлении к нему в установленном порядке, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотрены пунктом 15 настоящего Положения;

б) организует ознакомление:

- работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- представителя работника;

- членов комиссии;

- других лиц, участвующих в заседании комиссии;

с информацией, поступившей должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «д» пункта 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

15. Заседание комиссии по рассмотрению заявления руководителя Учреждения, указанного в подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

16. Заседание комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

При наличии письменной просьбы работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки на заседание комиссии работника, при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении данного вопроса без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника.

17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «а» пункта 12](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные руководителем структурного подразделения Учреждения являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные руководителем структурного подразделения Учреждения являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует работодателю применить к руководителю структурного подразделения Учреждения конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «а» пункта 12](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует работодателю указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «б» пункта 12](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления руководителем структурного подразделения Учреждения сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления руководителем структурного подразделения Учреждения сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует Руководителю структурного подразделения Учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления руководителем структурного подразделения учреждения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует работодателю применить к Руководителю Учреждения конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах «а», «б»](#) пункта 12 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 19 – 21](#) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом «в» пункта 12](#) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

24. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 12](#) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

25. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

26. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащий основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в МБУ «ЦБС г. Губкинского»

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

27. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник.

28. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю МБУ «ЦБС г. Губкинского», работнику, а также по решению комиссии иным лицам, полностью или в виде выписок из него.

29. О рассмотрении рекомендаций комиссии и о принятом решении руководитель Учреждения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя Учреждения, оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

30. В случае установления комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

31. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

32. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется должностными лицами отдела делопроизводства, кадров и правового обеспечения, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

СОСТАВ КОМИССИИ
по соблюдению требований к служебному поведению работников
учреждения и урегулированию конфликта интересов
в МБУ «ЦБС г. Губкинского»

Председатель комиссии:

Маланина Л.В. - Заместитель директора МБУ «ЦБС г. Губкинского»

Заместитель председателя комиссии:

Гасангаджиева С.А. - Заместитель директора по АХЧ МБУ «ЦБС г. Губкинского»

Секретарь комиссии:

Стадник Л.В. - Специалист по кадрам МБУ «ЦБС г. Губкинского»

Члены комиссии:

Пастух А.А. - Заведующая детской библиотекой МБУ «ЦБС г. Губкинского»

Елина Т.В. - Юрисконсульт МБУ «ЦБС г. Губкинского»

Василенку П.Н. - Заведующая сектором комплектования и обработки фондов МБУ «ЦБС г. Губкинского»

Представители
других
учреждений,
организаций
(по согласованию)

