

**Муниципальное бюджетное учреждение культуры  
«Вуктыльская центральная библиотека»**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБУК «Вуктыльская  
центральная библиотека»  
от «30» декабря 2020 г. № 51

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
работников МБУК «Вуктыльская центральная библиотека»  
и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МБУК «Вуктыльская центральная библиотека» и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение) определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МБУК «Вуктыльская центральная библиотека» и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), образуемой в МБУК «Вуктыльская центральная библиотека» (далее – Библиотека) в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, законами Республики Коми, правовыми актами Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие:

а) в обеспечении соблюдения работниками Библиотеки ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Республики Коми и муниципальными правовыми актами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении 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 Библиотеки.

5. Состав Комиссии утверждается приказом директора Библиотеки.

В состав комиссии входят председатель Комиссии, заместитель, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. В состав Комиссии входят: директор Библиотеки, другие работники Библиотеки.

7. Директор Библиотеки может принять решение о включении в состав комиссии представителей общественных объединений, общественности.

Представители общественных объединений, общественности включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с общественными объединениями, на основании запроса директора Библиотеки. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со

дня получения запроса.

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

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

10. 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.

11. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) несоблюдение работниками Библиотеки требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) представление директора Библиотеки или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Библиотеке мер по предупреждению коррупции, в том числе о рассмотрении:

– информации о совершении работником Библиотеки поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении сотрудниками требований к служебному поведению;

– информации о наличии у работника Библиотеки личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

13. Заседание комиссии проводится в присутствии работника Библиотеки, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника Библиотеки о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника Библиотеки или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника Библиотеки или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

14. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника Библиотеки (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

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

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

17. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты приказов Библиотеки, решений или поручений, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директору Библиотеки.

18. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым

большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

19. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят обязательный характер.

20. 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, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Библиотеку;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

21. 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 Библиотеки.

22. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору Библиотеки, полностью или в виде выписок из него – работнику, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

23. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Библиотеки информация об этом представляется директору Библиотеки для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

24. В случае установления Комиссией факта совершения работником Библиотеки 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 правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

25. 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 и хранится в кадрах.

26. 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, осуществляются должностным лицом, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.