



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований служебного поведения работниками и
урегулированию конфликта интересов в муниципальном бюджетном учреждении
культуры «Межпоселенческая библиотека
муниципального образования “Выборгский
район” Ленинградской области»



УТВЕРЖДЕНО
приказом по основной деятельности
от 19.10.2016 № 54

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований служебного поведения работниками и
урегулированию конфликта интересов в муниципальном бюджетном учреждении
культуры «Межпоселенческая библиотека
муниципального образования “Выборгский
район” Ленинградской области»

Выборг, 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований служебного поведения работниками и урегулированию конфликта интересов в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Межпоселенческая библиотека муниципального образования “Выборгский район” Ленинградской области»

1. Назначение

1.1.. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований служебного поведения сотрудников и урегулированию конфликта интересов в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Межпоселенческая библиотека муниципального образования “Выборгский район” Ленинградской области» (далее по тексту – Комиссия, Учреждение).

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 года № 273-ФЗ,
- Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»,
- методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утверждёнными министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 8 ноября 2013 года.

2.2. Для целей реализации настоящего Положения применен термин «конфликт интересов». Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность сотрудника Учреждения влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, обществу, Российской Федерации.

2.3. Под личной заинтересованностью работника понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника, членов его семьи, а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

2.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, актами Правительства Российской Федерации, Уставом и другими регламентирующими документами Библиотеки в области профилактики и противодействию коррупции, настоящим Положением.

2.5. Основными задачами Комиссии являются:



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований служебного поведения работниками и урегулированию конфликта интересов в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Межпоселенческая библиотека муниципального образования “Выборгский район” Ленинградской области»

-
- 2.5.1. обеспечение соблюдения сотрудниками Учреждения требований к служебному поведению, Кодексу этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая библиотека муниципального образования “Выборгский район” Ленинградской области» (далее - Кодекс этики);
- 2.5.2. предотвращение и урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу, Российской Федерации, Учреждению;
- 2.5.3 осуществление в учреждении мер по превращению коррупции.

2.6. Комиссия выполняет следующие функции:

- рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении всех сотрудников учреждения;
- подготавливает предложения об устранении причин и условий, способствующих нарушению требований к служебному поведению сотрудников и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, возникновению правонарушений коррупционной направленности, и участвует в их реализации в Учреждении;
- запрашивает у структурных подразделений Учреждения необходимые для работы комиссии информацию и документы;
- рассматривает иные вопросы в целях реализации задач, возложенных на нее настоящим Положением.

3. Компетенция Комиссии

3.1. Комиссия в соответствии с возложенными на неё задачами:

- 3.1.1. рассматривает документы, материалы и иные сведения о нарушении сотрудником правил служебного поведения, Кодекса этики, наличии у сотрудника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов либо проявлениям коррупции;
- 3.1.2. принимает решения об установлении нарушения сотрудником правил служебного поведения либо факта наличия личной заинтересованности сотрудника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 3.1.3. обращается в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, к должностным лицам и гражданам для представления ими документов, материалов и иных сведений, необходимых для работы Комиссии;
- 3.1.4. привлекает специалистов сторонних организаций и независимых экспертов для участия в заседаниях Комиссии.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований служебного поведения работниками и урегулированию конфликта интересов в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Межпоселенческая библиотека муниципального образования “Выборгский район” Ленинградской области»

4. Порядок формирования Комиссии

4.1. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

4.2. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В случае отсутствия председателя Комиссии (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск) его функции осуществляет любой член комиссии, уполномоченный другими членами комиссии большинством голосов.

4.3. Членами Комиссии с правом решающего голоса могут быть только сотрудники Учреждения.

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

4.5. В заседании Комиссии при рассмотрении конкретного вопроса с правом совещательного голоса могут участвовать:

- непосредственный руководитель сотрудника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- другие сотрудники, которые могут дать пояснения по вопросам деятельности Учреждения и вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления;
- представители заинтересованных организаций.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Формой работы Комиссии является заседание.

Заседание Комиссии проводится по мере необходимости при наличии оснований, перечисленных в пункте 5.5 настоящего Положения.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% от общего числа членов комиссии.

Все члены комиссии при принятии решений имеют право голоса и обладают равными полномочиями. В отсутствие председателя комиссии или при невозможности принятия председателем комиссии участия в заседании комиссии по основаниям, предусмотренным пунктом 5.2. настоящего Положения, его обязанности исполняет один из членов комиссии (по решению председателя комиссии).



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований служебного поведения работниками и урегулированию конфликта интересов в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Межпоселенческая библиотека муниципального образования “Выборгский район” Ленинградской области»

5.2. При возникновении у членов Комиссии прямой или косвенной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, обязаны до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующие члены комиссии не принимают участия в рассмотрении данного вопроса.

5.3 Члены Комиссии при невозможности присутствия на заседании Комиссии по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка и другие причины) вправе на основании доверенности делегировать свои полномочия с правом голоса иным сотрудникам Учреждения.

Члены Комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до даты заседания Комиссии информируют председателя Комиссии о невозможности своего присутствия на заседании Комиссии.

Лица, входящие в состав Комиссии, а также лица, участвовавшие в заседании Комиссии, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

5.4 В заседании Комиссии принимают участие:

- сотрудник, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (далее - сотрудник);
- непосредственный руководитель сотрудника;
- руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения, в котором работает сотрудник;
- лица, которые могут дать пояснения по рассматриваемым Комиссией вопросам, на основании ходатайства сотрудника или любого члена Комиссии, поступившего председателю комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до дня заседания комиссии. Решение об удовлетворении (отказе в удовлетворении) такого ходатайства принимается по каждому конкретному случаю председателем Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня заседания Комиссии.

5.5 Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

- поступившие в Комиссию от сотрудников Учреждения или от органов государственной власти предложения (рекомендации) по обеспечению соблюдения требований к служебному поведению сотрудников Учреждения и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, осуществлению мер по предупреждению коррупции в Учреждении;
- поступившие в Комиссию от руководителя (лица, его замещающего) структурного подразделения Учреждения или от правоохранительных органов материалы о несоблюдении сотрудниками учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

5.6 При наличии в поступивших в Комиссию материалах или в случае выявления Комиссией в ходе заседания факта совершения сотрудником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований служебного поведения работниками и урегулированию конфликта интересов в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Межпоселенческая библиотека муниципального образования “Выборгский район” Ленинградской области»

Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

5.7 Комиссия не рассматривает сообщения об административных правонарушениях или о преступлениях, а также анонимные обращения, не проводит проверок по фактам нарушения дисциплины труда.

5.8 При наличии оснований, указанных в пункте 5.5 настоящего Положения, председатель Комиссии (лицо, его замещающее):

- назначает дату заседания комиссии;
- определяет лиц, приглашаемых для участия в заседании комиссии;
- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией, и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении).

5.9. Секретарь комиссии по поручению председателя Комиссии (лица, его замещающего):

- оповещает членов Комиссии и иных лиц, участвующих в заседании комиссии, о повестке дня, месте, дате и времени заседания комиссии и обеспечивает их материалами, относящимися к повестке дня;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- выполняет иные поручения, связанные с деятельностью Комиссии.

5.10. При наличии письменного заявления сотрудника о проведении заседания Комиссии в его отсутствие (далее - заявление), а также его соответствующего письменного объяснения и всех необходимых документов, заседание Комиссии проводится в отсутствие сотрудника. В случае неявки сотрудника на заседание Комиссии и при отсутствии заявления Комиссия принимает решение о рассмотрении вопроса в отсутствие сотрудника или переносе рассмотрения соответствующего вопроса на определенный срок, исходя из обстоятельств каждого конкретного случая неявки сотрудника на заседание комиссии.

5.11. На заседании Комиссии заслушиваются объяснения сотрудника (с его согласия) и иных лиц (с их согласия), рассматриваются материалы, поступившие в комиссию.

5.12 По итогам рассмотрения вопросов, изложенных в пункте 5.5 настоящего Положения, Комиссия принимает решение об удовлетворении (невозможности удовлетворения) предложений (рекомендаций) по обеспечению соблюдения требований к служебному поведению сотрудников Учреждения и (или) требований об урегулировании конфликта



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований служебного поведения работниками и урегулированию конфликта интересов в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Межпоселенческая библиотека муниципального образования “Выборгский район” Ленинградской области»

интересов, осуществлению мер по предупреждению коррупции в Учреждении полностью или в части.

По итогам заседания Комиссии, проведенного на основании, изложенного в пункте 5.5 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- сотрудник соблюдает требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

- сотрудник не соблюдает требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов (в этом случае комиссия рекомендует директору Учреждения указать сотруднику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к сотруднику конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации);

- иное решение рекомендательного характера по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

Решение Комиссии должно быть аргументировано, основания и мотивы его принятия должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

5.13 Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии (лица, его замещающего) является решающим.

6. Оформление решения Комиссии

6.1. Решение Комиссии, принятое на заседании Комиссии, оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии (лицом, его замещающим), членами Комиссии, принимавшими участие в заседании Комиссии, и секретарем Комиссии.

6.2 В протоколе заседания Комиссии указывается:

- дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (если имеются) членов Комиссии и других лиц, участвовавших в заседании Комиссии;
- основание для проведения заседания Комиссии;
- формулировка каждого из рассматривавшихся на заседании Комиссии вопросов, а также фамилия, имя, отчество (если имеется), должность сотрудника, причина неисполнения сотрудником требований к служебному поведению сотрудника Учреждения и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также содержание материалов, на которых основываются такие выводы, или ссылка на их наличие;
- содержание объяснений сотрудника и других лиц, участвовавших в заседании Комиссии;
- фамилии, имена, отчества выступавших на заседании Комиссии лиц и краткое изложение их выступлений;
- другие сведения;
- результаты голосования;



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований служебного поведения работниками и урегулированию конфликта интересов в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Межпоселенческая библиотека муниципального образования “Выборгский район” Ленинградской области»

- решение Комиссии и обоснование его принятия.

6.3. После принятия решения:

- копия протокола заседания комиссии направляется директору Учреждения;
- выписка из протокола заседания Комиссии направляется сотруднику в части, его касающейся в запечатанном конверте с пометкой «Лично».

6.4. Материалы заседания Комиссии, в том числе подлинный экземпляр протокола заседания Комиссии, хранятся согласно номенклатуре дел в подразделении, осуществляющем кадровый учет и делопроизводство в Учреждении.

7. Реализация решений комиссии

7.1. Директор учреждения по результатам принятого Комиссией решения проводит мероприятия направленные на его реализацию. Решение директора Учреждения, принятое по результатам рассмотрения протокола заседания комиссии, оглашается на очередном её заседании.

7.2. В случае выявления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действии (бездействии) сотрудника информация об этом представляется директору Учреждения для решения вопроса о применении к сотруднику конкретной меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Выписка из протокола заседания Комиссии приобщается к личному делу сотрудника (при необходимости).

8. Заключительные положения

8. 1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения.

8. 2. Изменения и дополнения настоящего Положения производятся приказом директора Института в установленном порядке.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований служебного поведения работниками и
урегулированию конфликта интересов в муниципальном бюджетном учреждении
культуры «Межпоселенческая библиотека
муниципального образования “Выборгский
район” Ленинградской области»

Лист регистрации изменений и дополнений

Номер изменения	Дата изменения	Страницы и пункты с изменениями	Краткое содержание изменений	Ф.И.О., должность и подпись ответственного лица



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований служебного поведения работниками и
урегулированию конфликта интересов в муниципальном бюджетном учреждении
культуры «Межпоселенческая библиотека
муниципального образования “Выборгский
район” Ленинградской области»

Лист периодических проверок

Должностное лицо, проводившее проверку: Ф.И.О., должность, подпись	Дата проверки	Потребность в корректировке документа (да/нет)	Перечень пунктов, стр., разделов, требующих изменений или дополнений



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований служебного поведения работниками и
урегулированию конфликта интересов в муниципальном бюджетном учреждении
культуры «Межпоселенческая библиотека
муниципального образования “Выборгский
район” Ленинградской области»
