

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного комитета
ГКУКВО «Волгоградская
областная детская библиотека»

Н.А. Ульянова
«16» декабря 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГКУКВО
«Волгоградская
областная детская библиотека»

Н.В. Ретунская
«16» декабря 2024 г.



Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в ГКУКВО «Волгоградская областная детская библиотека»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельность комиссии государственного казенного учреждения культуры Волгоградской области «Волгоградская областная детская библиотека» (далее – ГКУКВО «ВОДБ») по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в ГКУКВО «ВОДБ» в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ред. от 08.08.2024г.). Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, настоящим Положением.

1.2. Положение о конфликте интересов - это локальный нормативный акт ГКУКВО «ВОДБ», устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников ГКУКВО «ВОДБ», в том числе внешних совместителей.

1.3. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (*прямая или косвенная*) работника ГКУКВО «ВОДБ» влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (*трудовых*) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами ГКУКВО «ВОДБ», способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (*или*) деловой репутации ГКУКВО «ВОДБ».

1.4. Основной задачей комиссии является содействие ГКУКВО «ВОДБ»:

- в обеспечении соблюдения работниками ГКУКВО «ВОДБ» ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (ред. от 08.08.2024г.), другими федеральными законами (далее - требования об урегулировании конфликта интересов);
- в осуществлении в ГКУКВО «ВОДБ» мер по предупреждению коррупции.

1.5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов в отношении всех работников.

2. Порядок образования комиссии.

2.1. Комиссия образуется приказом директора ГКУКВО «ВОДБ». В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.2. В состав комиссии входят:

а) председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

б) представитель профсоюзного комитета ГКУКВО «ВОДБ».

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

2.4. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуска, командировки, болезни) его обязанности выполняет заместитель председателя или один из членов комиссии.

3. Заседания комиссии и принимаемые ею решения

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

3.2. 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.

3.3. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление директором ГКУКВО «ВОДБ» материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в комиссию или лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным актом ГКУКВО «ВОДБ», письменного обращения работника о рассмотрении вопросов, связанных с выполнением им или другими работниками требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) представление председателя или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в ГКУКВО «ВОДБ» мер по предупреждению коррупции.

Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии: - 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;

- организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей в его адрес информацией и с результатами ее проверки.

3.4. 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 о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание 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 повторной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии. По итогам рассмотрения представленных работником материалов и документов, комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) установить, что сведения, представленные работником по существу рассматриваемого вопроса, являются достоверными и полными;
- б) установить, что сведения, представленные работником, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует директору ГКУКВО «ВОДБ» применить к работнику конкретную меру ответственности.

3.5. По итогам рассмотрения по существу рассматриваемого вопроса, 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 директору ГКУКВО «ВОДБ» указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

По итогам рассмотрения других вопросов, предусмотренных настоящим Положением, комиссия принимает соответствующее решение, мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.6. Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.7. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

3.8. 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 комиссию;
- ж) результаты голосования;

з) решение и обоснование его принятия, другие сведения.

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. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору ГКУКВО «ВОДБ», полностью или в виде выписок из него: работнику, а также, по решению комиссии, иным заинтересованным лицам. Директор ГКУКВО «ВОДБ» при рассмотрении протокола заседания комиссии для принятия решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации вправе учесть, содержащиеся в нем рекомендации. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор ГКУКВО «ВОДБ» в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение директора ГКУКВО «ВОДБ» оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, информация об этом представляется директору ГКУКВО «ВОДБ» для решения вопроса о применении к работнику соответствующих мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы директору ГКУКВО «ВОДБ» и, с его согласия, в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости, немедленно. 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.

3.9. Решение комиссии, принятое в отношении работника, хранится в его личном деле.