Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Пильнинская централизованная библиотечная система»
(МБУК «Пильнинская ЦБС»)
р.п. Пильна, ул. Тарлыкова, дом 27, тел. 8(83192)5-10-91

ПРИКАЗ

от 20.03.2025г. **№12/1**

Об утверждении Положения о Комиссии и состава комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей работниками МБУК «Пильнинская ЦБС».

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» ,а также в целях повышения эффективности работы по предупреждению и противодействию коррупции в **МБУК «Пильнинская ЦБС».**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов возникающего при исполнении должностных обязанностей работниками МБУК «Пильнинская ЦБС» .

2. Создать комиссию по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работниками МБУК «Пильнинская ЦБС» :
Председатель комиссии:
Любовь Викторовна Гаврилова- Директор МБУК «Пильнинская ЦБС» .
Секретарь комиссии:
Надежда Ивановна Учуватова – Заместитель по основной деятельности.
Члены комиссии:
Анна Евгеньевна Абашина – Библиотекарь-ведущий специалист по кадрам, делопроизводству
Кристина Александровна Молькова- Библиотекарь абонемента центральной библиотеки.

3. Утвердить Состав комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работниками МБУК «Пильнинская ЦБС» .

4. Разместить данную информацию на официальном сайте учреждения.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУК «Пильнинская ЦБС» Л.В.Гаврилова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
МБУК «Пильнинская ЦБС»
№ 12/1 от 20.03.25г
_____Л.В. Гаврилова

Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Пильнинская централизованная библиотечная система»

1. Общие положения.

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов (далее — Комиссия) в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Пильнинская централизованная библиотечная система»» (далее — МБУК «Пильнинская ЦБС»).

12. Комиссия образуется в целях:

- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в МБУК «Пильнинская ЦБС»;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- повышения эффективности функционирования МБУК «Пильнинская ЦБС» за счёт снижения рисков проявления коррупции.

1.3. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия МБУК «Пильнинская ЦБС» в реализации вопросов антикоррупционной политики.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области и локальными нормативными актами МБУК «Пильнинская ЦБС», а также настоящим Положением.

1.5. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора МБУК «Пильнинская ЦБС».

2. Основные задачи и полномочия комиссии.

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- обеспечение соблюдения работниками МБУК «Пильнинская ЦБС» ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами МБУК «Пильнинская ЦБС»;

- рассмотрение деклараций о конфликте интересов, сообщений о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- подготовка предложений по выработке и реализации МБУК «Пильнинская ЦБС» антикоррупционной политики;

- выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности МБУК «Пильнинская ЦБС»;

- координация деятельности структурных подразделений (работников) МБУК «Пильнинская ЦБС» по реализации антикоррупционной политики;

- создание единой системы информирования работников МБУК «Пильнинская ЦБС» по вопросам противодействия коррупции;

- формирование у работников антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения; контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в МБУК ЦБС Центрального округа;

- взаимодействие с правоохранительными органами и иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

2.2. Комиссия для решения возложенных на неё задач имеет право:

- вносить предложения на рассмотрение директора МБУК «Пильнинская ЦБС» по совершенствованию деятельности МБУК «Пильнинская ЦБС» в сфере противодействия коррупции;

- запрашивать и получать в установленном порядке информацию от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в том числе МБУК «Пильнинская ЦБС», по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- заслушивать на заседаниях Комиссии работников МБУК «Пильнинская ЦБС»;

- разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в МБУК «Пильнинская ЦБС»;

- принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов МБУК «Пильнинская ЦБС» по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в МБУК «Пильнинская ЦБС», подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников МБУК «Пильнинская ЦБС», совершивших коррупционные правонарушения;

- создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики.

3. Порядок формирования Комиссии.

3.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии и членов комиссии.

3.3. Директор МБУК «Пильнинская ЦБС» может принять решение о включении в состав Комиссии представителей общественных организаций, представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в учреждении.

3.4. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

4. Порядок работы Комиссии.

4.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является наличие следующей информации:

- злоупотребление служебным положением: дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения, вопреки законным интересам общества и государства, в целях получения выгоды в виде: денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьи лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, в том числе от имени или в интересах юридического лица;

- наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- несоблюдение требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

4.2. Информация должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника и занимаемую им должность;

- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- данные об источнике информации.

4.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

4.5. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

- в течение 3 рабочих дней со дня поступления информации, указанной в пункте 4.2. настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 4.3. настоящего Положения; - *организует ознакомление работника, в* отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии. В случае если в Комиссию поступила информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно информирует об этом директора МБУК «Пильнинская ЦБС» в целях принятия мер по предотвращению конфликта интересов, усиления контроля за исполнением работником его должностных обязанностей, отстранения работника от должности на период урегулирования конфликта интересов или принятия иных мер.

4.6. По письменному запросу председателя Комиссии представляются дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, а также запрашиваются в установленном порядке для представления в Комиссию

сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

4.7. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствует 2/3 членов комиссии. Присутствие на заседании членов комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается.

4.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

4.9. 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. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. В случае неявки на заседание комиссии работника, при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанного лица без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника. На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица МБУК «Пильнинская ЦБС».

4.10. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, 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.

4.11. По итогам рассмотрения информации, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- признать, что при исполнении работником учреждений своих трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует; - признать, что при исполнении работником учреждений своих трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику учреждения и (или) руководителю учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или недопущению его возникновения;
- признать, что работник учреждения не соблюдал требование об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю учреждения применить к работнику учреждения дисциплинарное взыскание.

4.12. На основании проведенной проверки при обнаружении фактов злоупотребления служебным положением, дачи взятки, получения взятки, злоупотребления полномочиями, подкупа либо иного незаконного использования сотрудниками своего служебного положения в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконного предоставления такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, Комиссия принимает меры к информированию правоохранительных органов.

4.13. 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.

5. Организация деятельности Комиссии.

5.1. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, а в его отсутствие — заместитель председателя Комиссии.

5.1.1. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- созывает заседание Комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссий.

5.1.2. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

5.2. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

5.3. По решению председателя комиссии в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники учреждения, представители государственных органов и организаций.

6. Процедура принятия Комиссией решений.

6.1. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании

членов комиссии, при равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

6.2. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6.3. Член комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

7. Оформление решений комиссии.

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

7.2. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директору МБУК «Пильнинская ЦБС».

7.3. В решении Комиссии указываются:

- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;
- фамилия, имя, отчество выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- содержание пояснений работника, в отношении которого рассматривался вопрос;
- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

7.4. Копия протокола в течение пяти календарных дней со дня заседания направляется работнику учреждения, а также по решению Комиссии — иным заинтересованным лицам.

7.5. Декларации о конфликте интересов, сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, протоколы комиссии по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов хранятся у специалиста по кадрам.