Приложение №6

«ПРИНЯТО»
Председатель профкома работников
_____ Такитов З.Н.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУК ЦРБ
МР Абзелиловский район РБ:
_____ А.А. Ахиярова
Приказ № 12
от «11» января 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Центральная районная библиотека» муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан (МБУК ЦРБ МР Абзелиловский районРБ)

с.Аскарово -2021

I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется деятельность комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемая в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Центральная районная библиотека» муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан (далее – МБУК ЦРБ МР Абзелиловский район РБ).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Республики Башкортостан и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением.

1.3. Основными задачами комиссии является содействие Библиотеке в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества.

1.4. Комиссия, образуемая в Библиотеке, рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к урегулированию конфликта интересов в отношении работников МБУК ЦРБ МР Абзелиловский район РБ.

II. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия образуется приказом директора МБУК ЦРБ МР Абзелиловский район РБ. Указанным актом определяются состав комиссии и порядок ее работы.

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

Изменения в состав комиссии могут быть внесены только приказом директора МБУК ЦРБ МР Абзелиловский район РБ.

2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

На период временного отсутствия председателя комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя комиссии.

Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

III. Порядок работы комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии является информация о наличии у работника МБУК ЦРБ МР Абзелиловский район РБ личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1. настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника;
- описание нарушения работником признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

3.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.5. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 3.1. настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 3.3. настоящего Положения.

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 представителя нанимателя (работодателя) в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиления контроля за исполнением работником его должностных обязанностей, отстранения работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов или иных меры.

3.6. По письменному запросу председателя комиссии представитель нанимателя (работодателя) представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии.

3.7. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 9 настоящего Положения.

Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

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

3.9. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.10. Заседание комиссии проводится в присутствии работника. На заседании комиссии может присутствовать председатель первичной профсоюзной организации МБУК ЦРБ МР Абзелиловский район РБ. Заседание комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине.

3.11. 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.

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

3.13. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 9 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае представителю нанимателя (работодателю) предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

3.14. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

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

3.16 В решении комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;
- дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, суть поступившей информации;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- суть решения и его обоснование;
- результаты голосования.

3.17. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

3.18. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя (работодателю), работнику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.19. Решение комиссии может быть обжаловано работником в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.20 Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов представитель нанимателя (работодатель) должен исключить возможность участия работника в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от занимаемой должности.

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

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 4 листа(ов)

Директор МБУК ЦРБ
МР Абзелиловский район РБ:
_____ А.А. Ахиярова

«11» января 2021г.