

## **Положение о Комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников МБУК «Централизованная библиотечная система Ужурского района»**

### **1. Основные понятия**

Конфликт интересов - это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника МБУК «Централизованная библиотечная система Ужурского района» (далее Учреждение) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правами законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

Личная заинтересованность – это возможность получения работником Учреждения при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Также под понятие конфликт интересов попадает желание хозяйствующих субъектов заключать договора на обслуживание и закупки с организациями подконтрольными данному субъекту либо его родственникам.

### **2. Основные задачи комиссии**

1. Содействие руководству Учреждения в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными Законами.

2. Содействие руководству Учреждения в осуществлении мер по предупреждению коррупции в учреждении культуры.

### **3. Основания для заседания комиссии**

1. Представление директору Учреждения данных о недостоверных и неполных сведениях, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в Учреждении, и несоблюдения работниками

Учреждения требований к служебному поведению, и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

2. Поступившее директору Учреждения, либо должностным лицам, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, заявления в соответствующем порядке от граждан, касающиеся несоблюдения работниками Учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо препятствий к осуществлению в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

#### **4. Действия, основанные на итогах решения комиссии**

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

В случае установления комиссией факта совершения работником Учреждения 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.

#### **5. Условия проведения заседания комиссии**

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 позднее семи дней со дня поступления указанной информации.

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

Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются начальнику Учреждения, полностью или в виде выписок из протокола – работнику Учреждения, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор Учреждения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение директора Учреждения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос

о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании и конфликта интересов.

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

## **6. Состав комиссии**

Комиссия назначается приказом директора учреждения в составе не менее 3-х человек.

## **7. Срок полномочий комиссии**

Срок полномочий комиссии – три года с момента её утверждения.

**СОСТАВ**

**Комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов  
работников МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики  
Ужурского района»**

Председатель: Посконная Любовь Николаевна - главный библиограф.

Члены комиссии:

- Вишнев Александр Геннадьевич- специалист по внедрению информационных технологий ;
- Арефьева Татьяна Александровна – заведующая обособленного подразделения «Тургужанская сельская библиотека-филиал № 12».