

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ИОБДЮ

_____ Ситнова Л.А.

«_____» _____ 2018г.

(утв. приказом № 6/од
от 24.04.2018г.)

**Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов
государственного бюджетного учреждения Ивановской области
«Ивановская областная библиотека для детей и юношества»
(ИОБДЮ)**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по урегулированию конфликтов интересов (далее – Комиссия) в ИОБДЮ.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, актами Президента РФ и Правительства РФ, актами иных органов власти, в том числе региональных, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются:

3.1. Обеспечение соблюдения работниками ИОБДЮ ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.2. Осуществление в ИОБДЮ мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников ИОБДЮ.

5. Комиссия (ее состав) назначается приказом директора ИОБДЮ. В состав Комиссии входят председатель и члены. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

7. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

- непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- другие специалисты и работники, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

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

9. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

10. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

10.1. Представление о несоблюдении работниками требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

10.2. Поступившее в администрацию ИОБДЮ обращение гражданина, подпадающее под действие Постановления Правительства РФ от 21 января 2015г. № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации».

11. Комиссия не рассматривает:

- сообщения о преступлениях и административных правонарушениях;

- анонимные обращения;

- не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

12. 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 по урегулированию конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании, с поступившей информацией, и с результатами ее проверки;

- рассматривает ходатайства о приглашении на заседании Комиссии иных лиц.

13. 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 вторичной неявки работника без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

14. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и (или) иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых к работнику претензий, а также дополнительные материалы.

15. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в п.10.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта;

- установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта. В этом случае Комиссия рекомендует руководству ИОБДЮ указать на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в п.10.2. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- дать гражданину согласие на замещение должности в ИОБДЮ либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции по государственному управлению ИОБДЮ входили в его должностные (служебные) обязанности;

- отказать гражданину в замещении должности в ИОБДЮ либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции по государственному управлению ИОБДЮ входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

18. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных п.10 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

19. Решения Комиссии по вопросам, указанным в п.10 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

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

21. Член Комиссии, не согласный 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.

22. Решение Комиссии, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в п.10.1. настоящего Положения, для руководства ИОБДЮ носят рекомендательный

характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в п.10.2. настоящего Положения, носит обязательный характер.

23. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- 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;
- предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;
- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации;
- содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия;
- другие сведения;
- подписи членов Комиссии.

24. Протоколы заседаний Комиссии хранятся согласно номенклатуре дел ИОБДЮ.

25. Копия протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляется руководству ИОБДЮ полностью. Выписка из протокола направляется работнику, а также иным заинтересованным лицам – по решению Комиссии.

26. Директор ИОБДЮ обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами РФ, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении протокола заседания Комиссии и о принятом решении директор ИОБДЮ в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания. Решение директора ИОБДЮ оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

27. 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.