

Положение об антикоррупционной комиссии по урегулированию споров, связанных с конфликтом интересов

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная комиссия по урегулированию споров, связанных с конфликтом интересов в МБУК ЦБС (далее — Комиссия), создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц, работников МБУК ЦБС, влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, настоящим Положением, а также иными нормативными актами в области противодействия коррупции.

1.3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом директора МБУК ЦБС.

1.4. Комиссия действует на постоянной основе.

2. Задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- а) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу;
- б) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения должностных обязанностей работниками;
- в) исключение злоупотреблений со стороны работников, при выполнении их должностных обязанностей;
- г) противодействие коррупции.

2.2. Комиссия имеет право:

- а) запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- б) приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также руководителей учреждений, подведомственных отделу культуры администрации Вилючинского городского округа, и иных лиц.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у работников, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Работник, обязан уведомить директора МБУК ЦБС о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему положению.

Данная информация должна быть представлена в письменной форме, в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности (далее — уведомление), и содержать следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя учреждения и занимаемая им должность;
- б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) данные об источнике информации.

3.2.1. Уведомление о возникновении личной заинтересованности подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения о возникновении личной заинтересованности.

3.2.2. Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения о возникновении личной заинтересованности ведется и хранится в кабинете директора в сейфе.

3.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работников учреждения 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 трехдневный срок со дня поступления информации о наличии у работника, личной заинтересованности выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии. Комиссия 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.

3.6. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника учреждения, личной заинтересованности.

3.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее трех членов Комиссии.

3.8. 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.

3.9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника учреждения культуры, 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.

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

4. Решение Комиссии

4.1. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

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

- установить факт наличия личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.3. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. В решении Комиссии указываются:

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

4.4. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое (особое) мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.5. Копии решения Комиссии в течение десяти дней со дня его принятия направляются работнику учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.6. Решение Комиссии может быть обжаловано работником учреждения в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае установления Комиссией факта совершения работником учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

4.8. Решение Комиссии, принятое в отношении работника учреждения культуры, хранится в его личном деле.

Директору МБУК ЦБС _____
Ф.И.О.

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

**Уведомление о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов**

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов *(нужное подчеркнуть)*.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по конфликту интересов при рассмотрении настоящего уведомления *(нужное подчеркнуть)*

Лицо, направившее уведомление _____ «___» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ «___» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности _____