

**Государственное бюджетное учреждение культуры Ставропольского края
«Ставропольская краевая библиотека для молодежи имени В.И. Слядневой»
(ГБУК СК «СКБМ имени В.И. Слядневой»)**

П Р И К А З

12 сентября 2023 г.

№ 67-ОД

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов в ГБУК СК «СКБМ имени В.И. Слядневой»

В целях обеспечения мер по предупреждению коррупции в ГБУК СК «СКБМ имени В.И. Слядневой»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов в ГБУК СК «СКБМ имени В.И. Слядневой».

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора библиотеки Казанцеву А.В.

Директор



И.В. Хавалиц

Приложение

к приказу ГБУК СК «СКБМ
имени В.И. Слядневой»
от 12.09.2023 № 67-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов в ГБУК СК «СКБМ имени В.И. Слядневой»

1. Настоящее Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов в ГБУК СК «СКБМ имени В.И. Слядневой» (далее соответственно – Положение, комиссия, учреждение) определяет порядок формирования и деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов в учреждении в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации 01 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлением Губернатора Ставропольского края от 30 августа 2010 г. № 449 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов», приказом министерства культуры Ставропольского края от 01 февраля 2017 г. № 36 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих ставропольского края, замещающих должности государственной гражданской службы ставропольского края в министерстве культуры ставропольского края, и урегулированию конфликта интересов».

2. Основной целью работы комиссии является содействие учреждению в обеспечении мер по предупреждению коррупции в учреждении.

3. На заседаниях комиссия рассматриваются вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении сотрудников учреждения.

4. Комиссия формируется из 5 сотрудников учреждения. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель из числа членов комиссии, секретарь и члены комиссии.

5. Комиссия образуется и утверждается приказом директора учреждения. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. Состав комиссии формируются таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

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

8. 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.

9. Основаниями для проведения заседания комиссии являются уведомление сотрудником учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

10. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии (уведомление, дополнительные (другие) материалы), назначает дату заседания комиссии в течении семи рабочих дней.

11. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии сотрудника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

12. На заседании комиссии заслушиваются пояснения сотрудника учреждения (с его согласия), рассматриваются уведомление, а также дополнительные (другие) материалы.

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

14. По итогам заседания комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении сотрудником учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении сотрудником учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В данном случае комиссия рекомендует сотруднику учреждения и (или) директору учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

15. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в заседании. Решение комиссии носит рекомендательный характер.

16. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании комиссии;

б) формулировка каждого из рассматриваемого на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности сотрудника,

в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к сотруднику учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений сотрудника учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества, выступивших на заседании комиссии лиц, и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в учреждение;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

17. Члены комиссии, несогласные с решением комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен сотрудник учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

18. Копии протокола заседания комиссии в семидневный срок со дня заседания комиссии направляются директору учреждения, сотруднику учреждения, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

19. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщаются к личному делу сотрудника учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и урегулировании конфликта интересов.

20. Директор учреждения вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в протоколе рекомендации при принятии решения о применении к сотруднику учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Решение директора учреждения оглашается сотруднику учреждения, сотруднику учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов и членам комиссии.

21. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются ведущим специалистом по кадрам учреждения.