

Приложение № 2

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК

  
/Т.С.Филимонова

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МУК  
«Советская МБС»  
от 14.09.20 № 24

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию конфликта интересов в муниципальном учреждении культуры «Советская межмуниципальная библиотечная система»

### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов в муниципальном учреждении культуры «Советская межмуниципальная библиотечная система» (далее - Комиссия) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц, (работников учреждения) 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, законами Кировской области, настоящим Положением.

1.3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом директора МУК «Советская МБС» (далее - Библиотека).

1.4. Комиссия действует на постоянной основе.

2. Основными задачами Комиссии являются:

2.1. предотвращение и урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу;

2.2. рассмотрение вопросов, связанных с возникновением ситуаций, при которых личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность руководителя учреждения, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей;

2.3. анализ риска и последствий возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей работников Библиотеки.

3. Комиссия не проводит проверки по фактам нарушения дисциплины труда, не принимает решения об одобрении сделок.

Комиссия не осуществляет рассмотрение анонимных обращений.

4. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

5. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности у 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.

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

7. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов от организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у работника Библиотеки личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Комиссия рассматривает поступившие в адрес МБС письменные уведомления о конфликте интересов или риске его возникновения (далее - уведомление).

8. При поступлении уведомления председатель Комиссии назначает дату заседания Комиссии, которая не может быть назначена позднее 1 месяца со дня его поступления. Сотрудник МБС уведомляется о дате заседания Комиссии письменно, не позднее чем за 7 рабочих дней.

9. Заседание Комиссии проводится в присутствии сотрудника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о предотвращении или урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы сотрудника учреждения о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки сотрудника учреждения на заседание Комиссии (при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия) рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки сотрудника учреждения на заседание Комиссии без уважительных причин, Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие сотрудника учреждения.

10. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сотрудника учреждения, рассматривается по существу уведомление и прилагаемые к нему документы, а также дополнительные материалы.

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

11. По результатам заседания Комиссия принимает одно из следующих решений:

11.1. рассмотрение уведомления, изложенных в нем обстоятельств не входят в компетенцию Комиссии. В таком случае уведомление и прилагаемые к нему документы возвращаются сотруднику учреждения;

11.2. не подтверждено наличие конфликта интересов;

11.3. имеется риск возникновения конфликта;

11.4. подтверждено наличие конфликта интересов.

В случае наличия конфликта интересов или риска его возникновения Комиссия вносит предложения сотруднику учреждения по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

12. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

13. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он вправе изложить и представить на заседание Комиссии свое мнение по рассматриваемому вопросу в письменном виде.

14. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии, секретарем Комиссии и иными членами Комиссии, принимавшими участие в ее заседании. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

15. Копия протокола заседания Комиссии в течение семи рабочих дней со дня его составления направляется работнику Библиотеки, а также по решению Комиссии-иным заинтересованным лицам.

16. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.

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

18. Решение Комиссии, принятое в отношении работника Библиотеки, хранится в его личном деле.

Директору МУК «Советская МБС»

---

---

---

---

---

(должность, Ф.И.О. сотрудника учреждения)

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

---

---

---

---

---

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная  
заинтересованность:

---

---

---

---

---

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

---

---

На заседании комиссии \_\_\_\_\_  
(намерен присутствовать лично, не намерен присутствовать)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(дата)