



УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГБУК ЦБС
Василеостровского района

В.А. Калина

«25» октября 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров и предотвращению конфликта интересов в СПб ГБУК ЦБС Василеостровского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров и предотвращению конфликта интересов в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении культуры «Централизованная библиотечная система Василеостровского района» (далее - Положение) – внутренний нормативный акт Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Василеостровского района» (далее – Учреждение), который определяет в соответствии с федеральными законами и нормативными актами, содержащими нормы регулирования деятельности по противодействию коррупции, порядок создания и работы комиссии по урегулированию споров между участниками и предотвращению конфликта интересов в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении культуры «Централизованная библиотечная система Василеостровского района» (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия, является постоянно действующим совещательным органом Учреждения, образованным для координации деятельности структурных подразделений Учреждения (далее - Подразделения) и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

1.3. Положение и состав комиссии утверждаются правовым актом Учреждения.

1.4. Комиссия образуется в целях:

1.4.1. предупреждения коррупционных правонарушений в Учреждении;

1.4.2. организации выявления и устранения в Учреждении причин и условий, порождающих коррупцию;

1.4.3. обеспечения защиты прав и законных интересов граждан;

1.4.4. участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Учреждении.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

1.5.1 действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;

1.5.2. Положением;

1.5.3. решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, решениями Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге;

1.5.4. правовыми актами исполнительного органа государственной власти – администрации Василеостровского района (далее – ИОГВ), методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее - Комитет), направленными на решение задач в сфере реализации

антикоррупционной политики;

1.5.5. поручениями губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга - руководителя Администрации губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга, координирующего и контролирующего деятельность ИОГВ, поручениями и указаниями руководителя ИОГВ.

1.6. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с ИОГВ, институтами гражданского общества, общественностью (при необходимости).

1.7. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь комиссии и члены комиссии

- Председатель комиссии – заместитель руководителя Учреждения, ответственный за антикоррупционную работу в Учреждении;
- Заместитель председателя комиссии – один из заместителей руководителя Учреждения;

Члены комиссии – представители подразделений Учреждения.

1.8. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

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

1.10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два работника, замещающие в Учреждении аналогичные должности в других подразделениях;

б) другие работники, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией, представитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов (по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно, не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии), а также должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, представители заинтересованных организаций (если они привлекаются к участию в работе Комиссии).

1.11. При необходимости по решению руководителя Учреждения в состав комиссии могут быть включены/приглашены представители иных государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности, независимый эксперт.

2. Задачи комиссии

Задачами комиссии являются:

2.1. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам Учреждения, гражданам, организациям, субъекту Российской Федерации.

2.2. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в Учреждении.

2.3. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности Учреждения.

2.3. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции.

3. Подготовка к заседанию Комиссии

3.1. В случае поступления уведомления о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, а также о возникновении у работника Учреждения конфликта интересов информация передается в Комиссию.

3.2. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение работником Учреждения требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.3. В случае поступления в Комиссию информации, указанной в п. 3.1. Положения, секретарь незамедлительно информирует об этом директора Учреждения в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов.

3.4. Руководитель Учреждения выносит решение о проведении проверки информации и материалов, поступивших в Комиссию. Проверка информации и материалов осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

3.5. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих поступившую информацию.

Секретарь Комиссии обеспечивает решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает ее членов о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

3.6. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

а) представление руководителем Учреждения материалов проверки либо поручение руководителя Учреждения о рассмотрении обращения (жалобы) в вышестоящие инстанции, свидетельствующие о несоблюдении работником(ами) требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в Комиссию либо непосредственно председателю Комиссии (как должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений), в порядке уведомления о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений, письменного обращения работника о рассмотрении вопросов, связанных с выполнением им или другими работниками требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) представление председателя или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в Учреждении мер по предупреждению коррупции;

г) обращение граждан либо их законных представителей в Комиссию по вопросам реализации законных прав, в случае возникновения конфликта интересов с работником.

3.7. Вышеуказанная информация должна быть представлена Комиссии в письменном виде и содержать сведения:

а) Ф.И.О., должность работника Учреждения;

б) описание нарушения работником Учреждения требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

3.8. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины работниками, не относящимся к конфликту интересов.

3.9. Председатель Комиссии при поступлении к нему вышеуказанной информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, принимает решение о составе Комиссии на заседании.

4. Заседание Комиссии

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

4.2. 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 письменном виде. В этом случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

4.3. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Заседание Комиссии переносится, если работник Учреждения не может присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине.

4.4. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их пояснения.

4.5. По итогам рассмотрения информации, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) Устанавливает, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) Устанавливает факт наличия личной заинтересованности работника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае руководителю Учреждения предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

4.6. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами Комиссии, принявшими участие в ее заседании. Решение Комиссии носит рекомендательный характер.

4.7. В протоколе Комиссии указываются:

а) Ф.И.О., должность работника Учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставший основанием для проведения заседания Комиссии;

в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании;

г) информация, ставшая основанием для проведения заседания Комиссии;

д) Ф.И.О. членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

е) вынесенное решение и его обоснование;

ж) результаты голосования.

4.8. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.9. Решение Комиссии в течение 7 календарных дней со дня принятия направляется работнику Учреждения и другим заинтересованным лицам. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря Комиссии.

4.10. По результатам рекомендаций, указанных в решении Комиссии, руководитель Учреждения принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов к работнику Учреждения, в отношении которого было принято решение.

4.11. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать

сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

4.12. Решение Комиссии может быть обжаловано работником Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.13. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Учреждения, в том числе в случае неиспользования им обязанности сообщить руководителю Учреждения о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия работником Учреждения мер по предотвращению такого конфликта, руководитель Учреждения после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь работника Учреждения к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

5. Заключительные положения

5.1. Положение вступает в силу с даты их утверждения.

5.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом руководителя Учреждения.

5.3. Контроль за соблюдением Положения членом Комиссии осуществляется самим членом Комиссии и председателем Комиссии.

5.4. Положение находится у директора Учреждения и доступно для ознакомления с ним работниками.