

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МБУ ЦСМБ
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан



Ю.А. Васильева

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ Централизованная
система массовых библиотек
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан



Р.Р. Загидуллин

« 03 » апреля 2025г.

« апреля 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Муниципальном бюджетном учреждении Централизованная система массовых библиотек городского округа город Уфа Республики Башкортостан

1. Настоящим Положением о комиссии по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Муниципальном бюджетном учреждении Централизованная система массовых библиотек городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее - Положение) определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Муниципального бюджетного учреждения Централизованная система массовых библиотек городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее - МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ) и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Республики Башкортостан, локальными актами МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ, настоящим положением.

3. Основными задачами комиссии являются:

- обеспечение соблюдения работниками МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
- осуществление в МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению, ограничений и запретов, требований о

предотвращении или урегулировании конфликтов интересов в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и не менее двух членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. Состав комиссии формируется 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:

- достоверные обращения о несоблюдении работником МБУ ЦСМБ ГО г. Уфа РБ требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- поступившее в Учреждение уведомление работника:
 - о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Информация должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- а) фамилию, имя, отчество работника;
- б) описание нарушения работником требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) данные об источнике информации.

10. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

11. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

- в трехдневный 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 МБУ ЦСМБ ГО г. Уфа РБ, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц,

участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ и с результатами ее проверки;

- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии других лиц, которые могут дать пояснения по вопросам службы и вопросам, рассматриваемым комиссией, по согласованию с директором МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

12. Секретарь комиссии:

- решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии;

- осуществляет ознакомление работника МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ и с результатами ее проверки;

- письменно извещает работника МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и приглашенных лиц о дате, времени и месте заседания комиссии;

- ведет протокол заседания комиссии;

- в трехдневный срок со дня заседания комиссии направляет копии протокола заседания комиссии директору МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ, полностью или в виде выписок из него – работнику МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также по решению директора МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ - иным заинтересованным лицам;

- формирует дело с материалами проверки.

13. Заседание комиссии проводится в присутствии работника МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

14. На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный работником МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ представитель. Полномочия представителя могут быть выражены в доверенности, выданной и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо определены в устном заявлении работником МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ, занесенном в протокол заседания комиссии, либо в письменном заявлении работника МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ, предъявленном на заседании комиссии.

15. При наличии письменной просьбы работника МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии

проводится в его отсутствие. В случае неявки работника МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ 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 МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ.

16. Председатель комиссии открывает заседание комиссии, докладывает о вопросах, включенных в повестку дня, оглашает список приглашенных лиц и представителей заинтересованных организаций.

17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ претензий, а также дополнительные материалы.

18. При необходимости комиссия вправе истребовать дополнительную информацию и материалы, совершить иные необходимые действия, а также сделать перерыв в заседании комиссии (в течение одного рабочего дня) либо перенести заседание комиссии на другой день, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания комиссии. При переносе заседания комиссии председатель комиссии назначает дату нового заседания комиссии.

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

20. По итогам рассмотрения обращения, информации, материалов о несоблюдении работником МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что сведения, представленные в отношении работника МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ являются достоверными и полными;
- установить, что сведения, представленные в отношении работника МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ являются недостоверными и (или) неполными;
- установить, что работник МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
- установить, что работник МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ указать работнику МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ конкретную меру ответственности.

21. О принятом решении комиссия в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии направляет работнику МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ полностью или в виде выписок из протокола заседания комиссии.

22. По итогам рассмотрения обращения, информации, материалов о несоблюдении работником МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, при наличии к тому оснований, комиссия может принять решение, не предусмотренное в пункте 20 настоящего положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

23. Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии. Решение комиссии выносится в отсутствие работника МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя и приглашенных лиц.

24. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии для директора МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ носят рекомендательный характер.

25. 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 МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ претензии, материалы, на которых они основываются;
- содержание пояснений работника МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в комиссию;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

26. Член комиссии, несогласный 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 МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ.

27. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются директору МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ, полностью или в виде выписок из него - работнику МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также по решению директора МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ - иным заинтересованным лицам.

28. Оригинал протокола заседания комиссии подшивается в дело с материалами к заседанию комиссии. К протоколу заседания комиссии приобщаются письменные пояснения работника МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ, его представителя, приглашенных лиц, документы, подтверждающие полномочия представителей заинтересованных организаций, и иные документы.

29. Директор МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан, локальными актами МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ в письменной форме уведомляет комиссию в десятидневный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение директора МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

30. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ информация об этом указывается в протоколе заседания комиссии для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан, локальными актами МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ директором МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ.

31. В случае установления комиссией факта совершения работником МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, директор МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

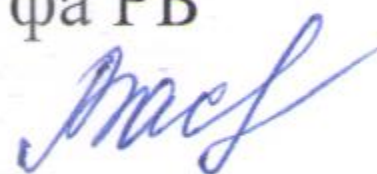
32. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

33. 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, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются лицом, назначенным ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

34. Дело с материалами к заседанию комиссии хранится в кадровой службе МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ
по библиотечным вопросам



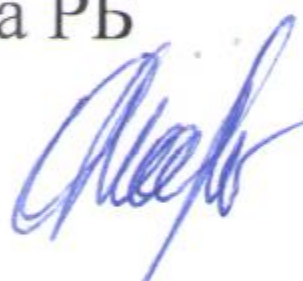
Ю.А.Васильева

Заместитель директора МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ
по административно-хозяйственной
деятельности



Н.С.Якунина

Заместитель директора МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ
по автоматизации и организационно-
информационной деятельности



О.М.Маркелова

Главный инженер



А.Е.Евстигнеева

Начальник отдела кадров



Н.Н.Шахова

Юрисконсульт



А.А.Гималетдинова