

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МБУ ЦСДБ
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан

Поступова

« 01 » ноября



О.В.Поступова

2013г.

УТВЕРЖДАЮ

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

А.З.Юнусова

« 01 » ноября

2013г.



А.З.Юнусова

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Муниципальном бюджетном учреждении Централизованная система детских 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 детских 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 детских библиотек городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее-МБУ ЦСДБ ГО г.Уфа РБ) и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в МБУ ЦСДБ 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 ЦСДБ ГО г.Уфа РБ, настоящим положением.

3. Основными задачами комиссии являются:

обеспечение соблюдения работниками МБУ ЦСДБ 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 ЦСДБ ГО г.Уфа РБ мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников МБУ ЦСДБ ГО г.Уфа РБ.

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 ЦСДБ ГО г.Уфа РБ требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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 ЦСДБ 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 ЦСДБ 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 ЦСДБ 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 ознакомлением работника МБУ ЦСДБ 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 ЦСДБ ГО г.Уфа РБ и с результатами ее проверки;

письменно извещает работника МБУ ЦСДБ 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 ЦСДБ ГО г.Уфа РБ полностью или в виде выписок из него – работнику МБУ ЦСДБ 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 ЦСДБ ГО г.Уфа РБ - иным заинтересованным лицам;

формирует дело с материалами проверки.

13.Заседание комиссии проводится в присутствии работника МБУ ЦСДБ 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 ЦСДБ 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 ЦСДБ ГО г.Уфа РБ, занесенном в протокол заседания комиссии, либо в письменном заявлении работника МБУ ЦСДБ ГО г.Уфа РБ, предъявленном на заседании комиссии.

15.При наличии письменной просьбы работника МБУ ЦСДБ ГО г.Уфа РБ о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника МБУ ЦСДБ 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 ЦСДБ ГО г.Уфа РБ или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника МБУ ЦСДБ 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 ЦСДБ ГО г.Уфа РБ (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы

по существу предъявляемых работнику МБУ ЦСДБ ГО г.Уфа РБ претензий, а также дополнительные материалы.

18. При необходимости комиссия вправе истребовать дополнительные 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 ЦСДБ 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 ЦСДБ ГО г.Уфа РБ являются достоверными и полными;

установить, что сведения, представленные в отношении работника МБУ ЦСДБ ГО г.Уфа РБ являются недостоверными и (или) неполными.

установить, что работник МБУ ЦСДБ ГО г.Уфа РБ соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

установить, что работник МБУ ЦСДБ ГО г.Уфа РБ не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору МБУ ЦСДБ ГО г.Уфа РБ указать работнику МБУ ЦСДБ ГО г.Уфа РБ на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику МБУ ЦСДБ ГО г.Уфа РБ конкретную меру ответственности.

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

22. По итогам рассмотрения обращения, информации, материалов о несоблюдении работником МБУ ЦСДБ 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. Решение комиссии выносится в отсутствие работника МБУ ЦСДБ 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 ЦСДБ 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 ЦСДБ ГО г.Уфа РБ претензии, материалы, на которых они основываются;

содержание пояснений работника МБУ ЦСДБ 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 ЦСДБ 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 ЦСДБ ГО г.Уфа РБ, его представителя, приглашенных лиц, документы, подтверждающие полномочия представителей заинтересованных организаций, и иные документы.

29. Директор МБУ ЦСДБ 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 ЦСДБ ГО г.Уфа РБ мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан, локальными актами МБУ ЦСДБ ГО г.Уфа РБ, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор МБУ ЦСДБ ГО г.Уфа РБ в письменной форме уведомляет комиссию в десятидневный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение директора МБУ ЦСДБ 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 ЦСДБ 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 ЦСДБ ГО г.Уфа РБ директором МБУ ЦСДБ ГО г.Уфа РБ.

31. В случае установления комиссией факта совершения работником МБУ ЦСДБ ГО г.Уфа РБ действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, директор МБУ ЦСДБ ГО г.Уфа РБ обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) 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 ЦСДБ 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 ЦСДБ ГО г.Уфа РБ.