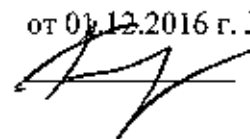


УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
СПб ГБУ «Невская ЦБС»
от 01.12.2016 г. № 67

 С.А. Гульчук

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по урегулированию конфликта интересов
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении
«Невская централизованная библиотечная система» (СПб ГБУ «Невская ЦБС»)**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в СПб ГБУ «Невская ЦБС» (далее – ЦБС) определяет порядок создания и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов.
- 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, настоящим Положением.
- 1.3. Основными задачами комиссии являются содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, противодействие коррупции.
- 1.4. Комиссия, образуемая в ЦБС, рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к урегулированию конфликта интересов в отношении работников ЦБС.
- 1.5. В Приложении 1 к настоящему Положению содержится примерный перечень возможных ситуаций конфликта интересов.

2. Порядок образования комиссии

- 2.1. Состав комиссии утверждается приказом директора ЦБС.
- 2.2. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
- 2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и не менее трех членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.
- 2.4. На период временного отсутствия председателя комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя комиссии.
- 2.5. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

3. Порядок работы комиссии

- 3.1. *Основанием для проведения заседания комиссии является:*
 - 3.1.1. Информация, о наличии у работника ЦБС личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, поступившая от директора ЦБС.

3.1.2. Информация о наличии у работника ЦБС личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, поступившая лицу, осуществляющему функции по профилактике коррупционных правонарушений, от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:

- ♦ фамилию, имя, отчество работника ЦБС и занимаемую им должность;
- ♦ описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- ♦ данные об источнике информации

3.2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.3. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 3.1. настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

В случае, если в комиссию поступила информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом должностное лицо ЦБС, осуществляющее функции по профилактике коррупционных правонарушений, в целях принятия мер по предотвращению конфликта интересов: усиления контроля за исполнением работником его должностных обязанностей, отстранения работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов или иных меры.

3.4. По письменному запросу председателя комиссии должностное лицо, осуществляющее функции по профилактике коррупционных правонарушений, обеспечивает представление дополнительных сведений, необходимые для работы комиссии.

3.5. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.1 настоящего Положения.

3.6. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за три рабочих дней до дня заседания.

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

3.8. 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 подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.9. Заседание комиссии проводится в присутствии работника. На заседании комиссии может присутствовать председатель первичной профсоюзной организации ЦБС.

Заседание комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине.

3.10. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

3.12. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 3.1. настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

- ♦ установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- ♦ установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае директору ЦБС предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

3.13. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

3.14. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

3.15. В решении комиссии указываются:

- ♦ фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- ♦ источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;
- ♦ дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, суть поступившей информации;
- ♦ фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- ♦ суть решения и его обоснование;
- ♦ результаты голосования.

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

3.17. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются директору ЦБС, работнику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам и организациям, в том числе в правоохранительные органы.

3.18. Решение комиссии может быть обжаловано работником в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Решение комиссии, принятое в отношении работника, хранится в его личном деле.

Типовые ситуации конфликта интересов

1. Работник ЦБС в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

2. Работник ЦБС участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (*его подчиненного*) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3. Работник ЦБС или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в иной организации, имеющей деловые отношения с ЦБС, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

4. Работник ЦБС принимает решение о закупке Учреждением товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

5. Работник ЦБС или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед организацией, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника; помощь работнику в выполнении финансовых или имущественных обязательств, например, путем предоставления ссуды организацией-работодателем.

6. Работник ЦБС принимает решения об установлении (*сохранении*) деловых отношений ЦБС с организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

7. Работник ЦБС или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации, которая имеет деловые отношения с ЦБС, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

8. Работник ЦБС или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника ЦБС, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения/принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (*его подчиненного*) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

9. Работник ЦБС уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений ЦБС с организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

10. Работник ЦБС использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

Возможные способы урегулирования: установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.