

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию
конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении
культуры "Краснодарская краевая специальная библиотека для слепых
имени А.П. Чехова" (ГБУК ККБС)

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и направления деятельности, структуру и состав, права и обязанности Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в государственном бюджетном учреждении культуры «Краснодарская краевая специальная библиотека для слепых имени А.П. Чехова» (далее - Комиссия, ГБУК ККБС).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением и другими внутренними документами ГБУК ККБС.

3. Основной задачей Комиссии является содействие ГБУК ККБС:

а) в обеспечении соблюдения работниками ГБУК ККБС ограничений и запретов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов;

б) в осуществлении мер по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений.

4. Комиссия создается и утверждается приказом ГБУК ККБС по решению Единоличного исполнительного органа ГБУК ККБС и является консультативно-совещательным органом, обеспечивающим антикоррупционную профилактику, предотвращение и урегулирование конфликта интересов, мониторинг коррупционных рисков, своевременное реагирование и информирование Единоличного исполнительного органа ГБУК ККБС о коррупционных проявлениях в ГБУК ККБС.

5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением положений Кодекса этики и служебного (антикоррупционного) поведения работников ГБУК ККБС, требований законодательства о противодействии коррупции, включая требования об урегулировании конфликта интересов работников.

6. Директор самостоятельно принимает решение о формировании Комиссии, количественном и персональном составе Комиссии, досрочном прекращении полномочий членов Комиссии.

7. Состав Комиссии утверждается сроком на один год.

8. Комиссия состоит из штатных работников ГБУК ККБС и иных лиц, указанных в пункте 9 настоящего Положения. Состав Комиссии не может быть менее 3 человек.

9. Директор может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов, созданной в ГБУК ККБС;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в ГБУК ККБС;

в) представителя министерства культуры Краснодарского края.

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

11. Локальным актом о формировании комиссии директор может назначать секретаря комиссии. В случае, если локальным актом ГБУК ККБС секретарь комиссии не определен, его функции могут возлагаться на одного из членов комиссии путем принятия решения членами комиссии простым большинством голосов в порядке открытого голосования.

12. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет иное лицо, назначенное приказом директора.

13. Организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений работник ГБУК ККБС во взаимодействии с секретарем Комиссии (при наличии).

14. При назначении членов Комиссии должны учитываться: образование и квалификация, опыт работы в направлениях деятельности, необходимых для осуществления полномочий члена Комиссии.

15. Председатель Комиссии:

- созывает заседания Комиссии и председательствует на них;

- определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Комиссии;

- определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседании Комиссии;

- организует ведение протокола заседаний Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии;

- подписывает и визирует запросы, письма и документы от имени Комиссии;

- распределяет обязанности между членами Комиссии;

- обеспечивает разработку плана работы Комиссии и представляет указанный план на утверждение директору, контролирует исполнение планов работы и решений по вопросам деятельности Комиссии;

- обеспечивает в процессе деятельности Комиссии соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава ГБУК ККБС, иных внутренних документов ГБУК ККБС и настоящего Положения;

- выполняет иные функции, настоящим Положением и иными внутренними документами ГБУК ККБС.

16. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;
- осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям Комиссии;
- обеспечивает своевременное направление членам Комиссии, директору и лицам, приглашаемым для участия в заседании Комиссии, уведомлений о проведении заседаний Комиссии, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня и опросных листов;
- осуществляет протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комиссии;
- осуществляет учет адресованной Комиссии и/или членам Комиссии корреспонденции, обеспечивает получение членами Комиссии необходимой информации;
- обеспечивает хранение протоколов заседаний Комиссии и иных документов и материалов, относящихся к деятельности Комиссии в соответствии с процедурами хранения документации, принятыми в ГБУК ККБС;
- выполняет поручения председателя Комиссии в рамках его полномочий;
- осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

17. Комиссия вправе:

- запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы от структурных подразделений ГБУК ККБС;
- участвовать в контроле и проверках исполнения решений директора по вопросам противодействия коррупции;
- вносить письменные предложения по формированию плана работы Комиссии;
- вносить вопросы в повестку дня заседаний Комиссии в порядке, установленном настоящим Положением;
- ставить вопрос о внеочередном заседании Комиссии;
- приглашать на заседания Комиссии работников ГБУК ККБС и иных лиц, необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания;
- рекомендовать директору применение конкретных мер по улучшению системы антикоррупционного противодействия;
- при необходимости разрабатывать и представлять на утверждение директору проекты изменений и дополнений в настоящее Положение и иные внутренние документы ГБУК ККБС по вопросам антикоррупционного противодействия;
- получать от сторонних организаций (консультантов) профессиональные услуги, привлекать к участию в работе Комиссии экспертов с согласия директора;
- осуществлять иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

18. Основными обязанностями Комиссии являются:

- разработка внутренних документов, регламентирующих функционирование системы противодействия коррупции в ГБУК ККБС, а также изменений и дополнений к ним;
- рассмотрение вопросов и выработка предложений по принятию решений в целях урегулирования конфликта интересов, а также ситуаций, связанных с нарушением внутренних документов, регламентирующих вопросы противодействия

коррупции в ГБУК ККБС;

- направление директору предложений по урегулированию конфликта интересов, а также ситуаций, связанных с нарушением внутренних документов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в ГБУК ККБС для принятия решений;

- составление отчетов для представления директору о рассмотренных в отчетном периоде вопросах в рамках противодействия коррупции и принятых по ним решениях.

19. Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах ГБУК ККБС, осуществлять свои права и исполнять обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, внутренними документами ГБУК ККБС.

20. В период исполнения обязанностей членов Комиссии, а также после окончания срока полномочий в Комиссии лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комиссии, обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении полученных ими в связи с их деятельностью в Комиссии сведениями, не являющимися общедоступными, в том числе сведениями, составляющими государственную и коммерческую тайну.

23. Анонимные обращения, содержащие информацию, состав и содержание которой достаточны для ее проверки, рассматриваются по решению директора.

24. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии в соответствии с утвержденным планом работы Комиссии, а также при поступлении информации о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов ГБУК ККБС и (или) законодательства о противодействии коррупции, не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня поступления указанной информации. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в полугодие.

25. Внеплановые заседания Комиссии могут созываться председателем Комиссии по собственной инициативе, по требованию членов Комиссии, подразделения (лица), ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБУК ККБС, директора.

26. Требование о созыве внепланового заседания Комиссии направляется председателю Комиссии и должно содержать формулировку вопроса, обоснование необходимости рассмотрения вопроса на заседании, а также сопроводительные материалы и информацию.

27. Созыв заседания Комиссии осуществляется путем рассылки Секретарем Комиссии членам Комиссии уведомления о проведении заседания Комиссии. Уведомление должно содержать повестку дня заседания, форму проведения, дату, место, время проведения заседания.

28. Уведомление о проведении заседания Комиссии, а также материалы, информация и проекты решений по вопросам повестки дня заседания должны быть направлены членам Комиссии и лицам, приглашаемым для участия в заседании Комиссии, не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания Комиссии.

30. По решению председателя Комиссии допускается принятие решений Комиссии путем заочного голосования. Заочное голосование членов Комиссии

может быть проведено по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

31. На заседаниях Комиссии председательствует председатель Комиссии, а в случае его отсутствия лицо, назначенное приказом директора.

32. При принятии решений по вопросам повестки дня заседания Комиссии каждый член Комиссии обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комиссии иным лицам, в том числе другим членам Комиссии, не допускается.

33. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, принимающих участие в заседании. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

34. При возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включённых в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом (приложение). В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

35. Кворум для проведения заседания Комиссии составляет не менее половины от числа членов Комиссии. Решения Комиссии для директора носят рекомендательный характер.

36. В случае проведения заседания Комиссии в заочной форме секретарь Комиссии на основе письменных мнений членов Комиссии формирует протокол заседания Комиссии.

37. Проверка информации и материалов осуществляется в 14-дневный срок со дня поступления информации в Комиссию. По решению директора срок проверки может быть продлён до одного месяца.

38. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника ГБУК ККБС, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов ГБУК ККБС и (или) законодательства о противодействии коррупции. В случае неявки работника ГБУК ККБС на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы или уважительной причины, а также при наличии письменной просьбы работника ГБУК ККБС о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

39. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника ГБУК ККБС, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов ГБУК ККБС и (или) законодательства о противодействии коррупции, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включённым в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

40. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвует непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос совершения действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов ГБУК ККБС и (или) законодательства о противодействии коррупции.

41. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 5 Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения работником ГБУК ККБС совершения действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов ГБУК ККБС и законодательства о противодействии коррупции;

установить, что работник ГБУК ККБС совершил действия (бездействия), являющиеся нарушением внутренних документов ГБУК ККБС и законодательства о противодействии коррупции. В этом случае Комиссия вносит предложения директору о применении к работнику необходимых мер.

42. По итогам рассмотрения вопросов, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, отличное от предусмотренных пунктом 41 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

43. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника ГБУК ККБС Единичным исполнительным органом ГБУК ККБС решается вопрос о применении к работнику в установленном в ГБУК ККБС порядке мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

44. В случае установления Комиссией факта совершения работником ГБУК ККБС действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, директор обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) работником ГБУК ККБС и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

45. 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 ГБУК ККБС.

46. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов ГБУК ККБС и (или) законодательства о противодействии коррупции;

в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

47. Протокол заседания Комиссии составляется секретарем Комиссии не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания Комиссии.

48. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника ГБУК ККБС, в отношении которого рассмотрен вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов ГБУК ККБС и (или) законодательства о противодействии коррупции.

49. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются полностью или в виде выписок из протокола работнику ГБУК ККБС, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

50. Протокол заседания Комиссии должен содержать рекомендации директору по рассматриваемому вопросу, в том числе проект решения по указанному вопросу.

51. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии, которые несут ответственность за правильность его составления.

52. Директор имеет право в любое время запросить у Комиссии отчет о текущей деятельности Комиссии. Сроки подготовки и представления такого отчета определяются решением директора.

53. Председатель Комиссии вправе предоставить директору отдельные отчеты по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

54. Положение о Комиссии подлежит опубликованию на официальном сайте ГБУК ККБС.

Приложение
к Положению о Комиссии по
противодействию коррупции и
урегулированию
конфликта интересов в ГБУК
ККБС

Уведомление

о возникновении у работника ГБУК ККБС при исполнении должностных обязанностей
личной заинтересованности, 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:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по
противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в организации, при
рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).