

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД САСОВО**

391430, Рязанская область г.Сасово, ул. Ленина, д. 40 тел.5-14-08 ИНН 1086232000161

**ПРИКАЗ**

26.02.18 года  
г. Сасово

№ 3 - д

**Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Муниципального бюджетного учреждения «Центральная библиотека муниципального образования – городской округ город Сасово» и урегулированию конфликта интересов.**

На основании Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Муниципального бюджетного учреждения «Центральная библиотека муниципального образования – городской округ город Сасово» и урегулированию конфликта интересов, согласно приложению.

Директор МБУ ЦБ МО  
ГО – город Сасово



Бабанова Л.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников**  
**Муниципального бюджетного учреждения «Центральная библиотека муниципального**  
**образования – городской округ город Сасово»**  
**и урегулированию конфликта интересов**

**I. Основные понятия.**

**Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения, работником которой он является.

**Личная заинтересованность** – заинтересованность работника учреждения, связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

**II. Основные задачи комиссии**

1. Содействие в обеспечении соблюдения работниками требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных №273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными актами.
2. Содействие в осуществлении мер по предупреждению коррупции в учреждении.

**III. Основания для заседания комиссии**

Основанием для заседания комиссии является:

- а) представление директором данных о недостоверных и неполных сведениях, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в Муниципального бюджетного учреждения «Центральная библиотека муниципального образования – городской округ город Сасово», и не соблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению, и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
- б) поступившее директору, либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, заявления в соответствующем порядке от граждан, касающиеся не соблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо препятствий к осуществлению в учреждении мер по предупреждению коррупции.

**IV. Действия, основанные на итогах решения комиссии**

1. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действии (бездействии) работника учреждения информация об этом представляется директору учреждения для решения вопроса о применении к данному работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.
2. В случае установления комиссией факта совершения работником учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления,

председатель комиссии обязан передать директору учреждения информацию о совершении указанного действия (бездействия).

#### **V. Условия проведения заседания комиссии**

1. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть позднее семи дней со дня поступления указанной информации.
2. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.
3. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору учреждения, полностью или в виде выписок из протокола – работнику учреждения.
4. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор учреждения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение директора учреждения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.
5. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
6. Комиссия не рассматривает анонимные обращения, а также сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

#### **VI. Состав комиссии**

1. Комиссия назначается приказом директора учреждения в составе не менее 3-х человек.