

Муниципальное учреждение культуры  
«ТУЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

---

**П Р И К А З**

г. ТУЛА

" 11 " июля 2016 г.

№ 75 - П

О создании комиссии по урегулированию  
конфликта интересов

Во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О  
противодействии коррупции»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по урегулированию конфликтов интересов в сле-  
дующем составе:

- Калинина Ольга Анатольевна, директор МУК ТБС, председатель  
комиссии;

- Алфёрова Елена Васильевна, заместитель директора МУК ТБС, за-  
меститель председателя комиссии;

- Игнатюк Татьяна Ивановна, начальник отдела кадров, секретарь  
комиссии.

Члены комиссии:

- Голева Любовь Ивановна, юрисконсульт МУК ТБС;

- Черникова Татьяна Леонидовна, главный бухгалтер отдела бюджета,  
планирования и финансовых операций МУК ТБС;

- Калабина Тамара Николаевна, заведующая методическим отделом  
МУК ТБС;

- Благушина Ирина Александровна, заведующая Богучаровским БО.

2. Утвердить положение о комиссии по урегулированию конфликта ин-  
тересов (приложение).

3. Начальнику отдела кадров (Игнатюк Т.И.) ознакомить всех сотрудни-  
ков МУК ТБС с настоящим приказом под роспись.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

О.А. Калинина

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по урегулированию конфликта интересов**  
**в МУК «Тульская библиотечная система»**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов в муниципальном учреждении культуры «Тульская библиотечная система» (далее соответственно - Комиссия, МУК ТБС) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц, (работников МУК ТБС) влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ и Тульской области, города Тулы, нормативными актами Министерства культуры Тульской области, Уставом МУК ТБС, нормативно-правовыми актами МУК ТБС, а также настоящим Положением.

**2. Задачи и полномочия Комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, МУК ТБС, обществу;
- обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника МУК ТБС;
- исключение злоупотреблений со стороны работника МУК ТБС при выполнении их должностных обязанностей;
- противодействие коррупции.

**3. Порядок образования комиссии**

3.1. Численность и персональный состав Комиссии утверждается, и изменяется приказом директора МУК ТБС.

3.2. Комиссия по урегулированию конфликта интересов действует на постоянной основе.

3.3. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

3.4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

На период временного отсутствия председателя комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя комиссии.

Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

#### **4. Порядок работы Комиссии**

4.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у работника МУК ТБС личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

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

4.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работников МУК ТБС личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

4.5. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, о наличии у работника МУК ТБС личной заинтересованности, выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии. 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.

4.6. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника МУК ТБС личной заинтересованности.

4.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

4.8. 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.

4.9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника МУК ТБС, 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.

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

## **5. Решение Комиссии**

5.1. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника МУК ТБС, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- установить факт наличия личной заинтересованности работника МУК ТБС, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председатель Комиссии является решающим.

5.3. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

В решении Комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность работника МУК ТБС, 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, существо информации;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- решение и его обоснование;
- результаты голосования.

5.4. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.5. Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются работнику МУК ТБС, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

5.6. Решение Комиссии может быть обжаловано работником МУК ТБС в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.7. В случае установления Комиссией факта совершения работником МУК ТБС действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

5.8. Решение Комиссии, принятое в отношении работника учреждения, хранится в его личном деле.