

ГБУК «Псковская областная  
универсальная научная библиотека»

УТВЕРЖДАЮ  
ГБУК «Псковская областная  
универсальная научная библиотека»  
генеральный директор  
В.И. Павлова



2016 г.

**Положение о комиссии  
по урегулированию конфликта интересов  
в ГБУК «Псковская областная  
универсальная научная библиотека»**

№ 15 от 30.12.2016 г.

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов в ГБУК «Псковская областная универсальная научная библиотека» (далее – Комиссия) является коллегиальным органом, созданным в целях выявления условий, способствующих проявлению конфликта интересов в ГБУК «Псковская областная универсальная научная библиотека» (далее - Библиотека), обеспечения прав и законных интересов работников, граждан и организаций от угроз, связанных с конфликтом интересов в библиотеке.

**2. Задачи Комиссии**

Основными задачами Комиссии являются:

- 2.1. Выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов в библиотеке.
- 2.2. Выработка рекомендаций структурным подразделениям библиотеки по вопросам урегулирования конфликта интересов.
- 2.3. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации, направленных на предупреждение (профилактику) конфликта интересов.

**3. Функции Комиссии**

Основными функциями Комиссии являются:

- 3.1. Анализ сфер деятельности библиотеки с целью выявления сфер деятельности с повышенным риском конфликта интересов.
- 3.2. Сбор и анализ информации о признаках и фактах конфликта интересов в библиотеке.
- 3.3. Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан с точки зрения наличия сведений о фактах конфликта интересов в библиотеке и проверки наличия фактов, указанных в обращениях.
- 3.4. Взаимодействие со средствами массовой информации, организациями, в том числе общественными объединениями, участвующими в реализации мероприятий по вопросам урегулирования конфликта интересов.
- 3.5. Организация обмена опытом профилактической работы по урегулированию конфликта интересов и контроль за выполнением решений Комиссии.

#### **4. Полномочия Комиссии**

Комиссия имеет право:

- 4.1. Запрашивать и получать в установленном законодательством порядке необходимые документы и информацию от библиотеки в пределах ее компетенции.
- 4.2. Заслушивать на своих заседаниях должностных лиц библиотеки о проводимых ими мероприятиях по урегулированию конфликта интересов.
- 4.3. По обращениям правоохранительных, контрольных, налоговых и иных органов власти, а также заявлениям граждан, организаций и сообщениям средств массовой информации инициировать комплексные проверки причастности библиотеки к возникновению конфликта интересов или иным противоправным действиям.
- 4.4. Организовывать и проводить в установленном порядке координационные совещания и рабочие встречи по вопросам урегулирования конфликта интересов.

#### **5. Состав Комиссии**

- 5.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии.
- 5.2. Состав Комиссии может изменяться приказом по библиотеке.

#### **6. Порядок деятельности Комиссии**

- 6.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, которые проводятся в соответствии с планом работы Комиссии и по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 6.2. Внеочередное заседание Комиссии проводится по предложению членов Комиссии или по предложению председателя Комиссии.
- 6.3. Заседания Комиссии ведет ее председатель или заместитель председателя. При отсутствии обоих заседание ведет член Комиссии, уполномоченный председателем Комиссии.
- 6.4. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее двух третей ее членов,
- 6.5. Решения Комиссии носят рекомендательный характер, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования и оформляются в виде протоколов ее заседания. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.
- 6.6. Решения Комиссии подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.
- 6.7. Секретарь Комиссии осуществляет текущую организационную работу, ведет документацию, извещает членов Комиссии и приглашенных на ее заседания лиц о повестке дня, рассылает проекты документов, подлежащих обсуждению, организует подготовку заседания Комиссии, осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии.
- 6.8. Информация о деятельности Комиссии доводится до всех членов Комиссии и других заинтересованных лиц.