



Государственное казенное учреждение Новосибирской области  
«Центр организации дорожного движения»  
(ГКУ НСО ЦОДД)

**ПРИКАЗ**

«14» ноября 2022 г.

№ 05

г. Новосибирск

О создании комиссии по предотвращению  
и урегулированию конфликта интересов

В целях реализации мер по предупреждению коррупции, руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 29.06.2018 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы» и в соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», **приказываю:**

1. Создать комиссию по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей работниками Учреждения (далее - комиссия).
2. Утвердить прилагаемые Положение о комиссии и ее состав
3. Начальнику отдела кадрового обеспечения и производственной безопасности (А.В. Емельянцеву) довести настоящий приказ до сведения заинтересованных лиц.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник

В.Г. Трещев

ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА  
ИНТЕРЕСОВ, ВОЗНИКАЮЩЕГО ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ  
ОБЯЗАННОСТЕЙ РАБОТНИКАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ  
(ДАЛЕЕ - ПОЛОЖЕНИЕ)

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, деятельности комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей руководителями государственных учреждений Новосибирской области, подведомственных министерству науки и инновационной политики Новосибирской области (далее - комиссия), в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов, возникающих при исполнении руководителями государственных учреждений Новосибирской области, подведомственных министерству науки и инновационной политики Новосибирской области (далее - учреждения), своих должностных обязанностей.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Новосибирской области, законами Новосибирской области, правовыми актами Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, а также настоящим Положением.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении сотрудников Учреждения.

4. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, назначаемые начальником, секретарь комиссии и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Число членов комиссии, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

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

7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при

рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

8. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) поступившее в комиссию уведомление работника руководителю учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление);

2) поступившие в Учреждение письменные обращения граждан о несоблюдении работниками учреждения требований об урегулировании конфликта интересов.

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

10. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основание для проведения заседания комиссии:

1) в 10-дневный срок со дня получения им уведомления, заключения по итогам рассмотрения уведомления, документов (сведений) и иных материалов в отношении сотрудника учреждения назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

2) рассматривает вопрос о необходимости участия в заседании иных лиц, помимо членов комиссии.

11. Секретарь комиссии:

1) организует ознакомление работника учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей ему информацией и с результатами ее проверки;

2) организует приглашение лиц, участвующих в заседании комиссии;

3) ведет протокол заседания комиссии;

4) осуществляет организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии.

12. Заседание комиссии проводится в течение 30 рабочих дней со дня регистрации уведомления в Учреждении.

13. Заседание комиссии проводится в присутствии работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов и заслушиваются его пояснения.

14. Заседание комиссии может проводиться в отсутствие работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, в случае если он, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

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

16. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении работником учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении работником учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по предотвращению его возникновения;

3) установить, что работник учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует начальнику Учреждения указать работнику учреждения на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику учреждения меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

17. По итогам рассмотрения уведомления и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктом 16 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

18. Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов членов комиссии решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

19. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

20. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к работнику учреждения претензии, материалы, на которых они основываются, в том числе содержащие сведения о ситуации личной заинтересованности, о которой работник учреждения уведомил начальника;

4) содержание пояснений работника учреждения и, при наличии, других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Учреждение;

7) результаты голосования;

8) решение и обоснование его принятия.

21. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник учреждения.

22. Копия протокола заседания комиссии в течение 3-х рабочих дней со дня заседания подшивается в номенклатурное дело, а также, по решению комиссии, - направляется иным заинтересованным лицам.

23. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника учреждения информация об этом представляется начальнику Учреждения для решения вопроса о применении к работнику учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

24. В случае установления комиссией факта совершения работником учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

25. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос об урегулировании конфликта интересов.

СОСТАВ  
КОМИССИИ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА  
ИНТЕРЕСОВ, ВОЗНИКАЮЩЕГО ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ  
ОБЯЗАННОСТЕЙ РАБОТНИКАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ

- |                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Трещев Вячеслав Геннадьевич       | - Начальник Учреждения,<br>председатель комиссии;  |
| Молоцило Павел Сергеевич          | - заместитель начальника Учреждения,<br>заместитель председателя комиссии;                     |
| Кузнецова Татьяна Андреевна       | - заместитель начальника отдела правового обеспечения,<br>секретарь комиссии;                  |
| Безруков Евгений Алексеевич       | - начальник отдела материально-технического обеспечения,<br>член комиссии                      |
| Гришина Наталья Владимировна      | - Заместитель главного бухгалтера,<br>член комиссии;   |
| Салахов Айрат Асгатович           | - Начальник отдела организации закупок,<br>член комиссии;                                      |
| Вилков Владислав Геннадьевич      | - Начальник отдела стационарных систем и обработки данных фотовидеофиксации,<br>член комиссии; |
| Ионин Михаил Викторович           | - Начальник отдела сопровождения ИТС,<br>член комиссии;  |
| Имандосова Евгения Рафиковна      | - Начальник отдела правового обеспечения,<br>член комиссии;                                    |
| Емельянцева Александра Васильевна | - начальник отдела кадрового обеспечения и производственной безопасности,<br>член комиссии.    |