

Министерство транспорта и дорожного хозяйства
Хабаровского края

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ХАБАРОВСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ»
(КГКУ «ХАБАРОВСКУПРАВТОДОР»)

П Р И К А З

28.01.2021 № 10/3
г. Хабаровск

О комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

В целях реализации требований Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 272-ФЗ "О противодействии коррупции", постановления Правительства Хабаровского края от 03 декабря 2020 г. № 521-пр " О мерах по противодействию коррупции в государственных учреждениях Хабаровского края, государственных унитарных предприятиях Хабаровского края"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Состав комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов Краевого государственного казенного учреждения "Хабаровское управление автомобильных дорог" (КГКУ "Хабаровскуправтодор") (далее - комиссия) (Приложение №1).

1.2. Положение о комиссии (Приложение №2).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника Учреждения



Ю.П. Залевский

Состав комиссии

по предотвращению и урегулированию конфликта интересов Краевого государственного казенного учреждения "Хабаровское управление автомобильных дорог" (КГКУ "Хабаровскуправтодор")

Начальник отдела правовой работы и управления кадрами, председатель комиссии

Специалист по кадровому делопроизводству отдела правовой работы и управления кадрами, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии

Юрисконсульт отдела правовой работы и управления кадрами

Заместитель начальника отдела правовой работы и управления кадрами

Юрисконсульт отдела правовой работы и управления кадрами

Заместитель начальника отдела правовой работы и управления кадрами по юридическим вопросам

Заместитель начальника отдела по организации работ по ремонту и содержанию автодорог, председатель ППО

Положение
О комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта
интересов Краевого государственного казенного учреждения
"Хабаровское управление автомобильных дорог"
(КГКУ "Хабаровскуправтодор")

1. Общие положения

1.1. Настоящим положением определяется порядок формирования и деятельность комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов Краевого государственного казенного учреждения "Хабаровское управление автомобильных дорог" (КГКУ "Хабаровскуправтодор") (далее - комиссия, Учреждение)

1.2. Комиссия создается в целях реализации требований Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 272-ФЗ "О противодействии коррупции", постановления Правительства Хабаровского края от 03 декабря 2020 г. № 521-пр "О мерах по противодействию коррупции в государственных учреждениях Хабаровского края, государственных унитарных предприятиях Хабаровского края".

1.3. Основные задачи комиссии:

1.3.1. Содействие в обеспечении соблюдения работниками Учреждения требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов;

1.3.2. Содействие в осуществлении мер по предупреждению коррупции в Учреждении.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов.

1.5. Состав комиссии и положение о комиссии утверждаются приказом начальника Учреждения. В состав комиссии входят: председатель комиссии, его заместитель, секретарь комиссии и члены комиссии.

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

1.7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника Учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

б) другие работники Учреждения, которые могут дать пояснения по вопросам рассматриваемым комиссией.

2. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

2.1. Организационной формой работы комиссии являются заседания.

2.2. Основанием для проведения заседания комиссии является поступление материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения декларации о конфликте интересов (далее-декларация) или уведомления о возникновении личной заинтересованности (далее-уведомление), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.3. Документы, указанные в п.2.2. настоящего Положения подаются Работниками Учреждения в соответствии с Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в КГКУ "Хабаровское управление автомобильных дорог".

2.4. Председатель комиссии при поступлении материалов, предусмотренных в 2.2. Положения:

2.4.1. В 5-дневный срок назначает дату заседания комиссии.

2.4.2. Организует ознакомление работника Учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос предотвращения и урегулирования конфликта интересов, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии с поступившими материалами.

2.4.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 1.7. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении).

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

2.6. 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 участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.7. Декларация, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы (при их наличии) подлежат рассмотрению на заседании комиссии в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации декларации, уведомления.

2.8. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

2.9. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие Работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов в случае:

а) если работник, надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

б) если работник подал заявление с просьбой провести заседание комиссии без его присутствия.

2.10. На заседании комиссии заслушиваются пояснения Работника и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

2.12. По результатам рассмотрения декларации, уведомления комиссией принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником Учреждения своих трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником Учреждения своих трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику Учреждения и (или) начальнику Учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник Учреждения не соблюдал требование об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует начальнику Учреждения применить к работнику Учреждения дисциплинарное взыскание.

3. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

3.1. Решения комиссии принимаются тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих за заседанием членов комиссии.

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

3.3. 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 об урегулировании конфликта интересов;

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

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

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

е) другие сведения;

ж) результаты голосования;

з) решение и обоснование его принятия.

3.4. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

3.5. Копия протокола заседания комиссии в срок не позднее пяти календарных дней со дня заседания комиссии направляется начальнику Учреждения.

3.6. Начальник Учреждения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении начальник Учреждения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение начальника Учреждения оглашается на ближайшем заседании комиссии.

3.7. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него не позднее пяти рабочих дней вручается работнику под роспись. В случае отсутствия работника на работе по уважительной причине (командировка, временная нетрудоспособность, отпуск и т.д.) копия протокола или выписка вручаются по выходу работника на работу.

3.8. Оригиналы протоколов заседания комиссии и материалы, послужившие основанием для проведения заседания комиссии, хранятся в отделе правовой работы и управления кадрами.
