

Положение
о комиссии по урегулированию конфликта интересов

1. Настоящее Положение определяет компетенцию комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), порядок и сроки рассмотрения вопросов, отнесенных к ее компетенции.
2. Комиссия при осуществлении своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, законами Республики Коми, правовыми актами Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми, а также настоящим Положением.
3. Основной задачей комиссии является содействие:
 - в обеспечении соблюдения работниками государственного казенного учреждения Республики Коми «Управление автомобильных дорог Республики Коми» (далее – Учреждение) требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;
 - в осуществлении в Учреждении мер по противодействию коррупции.
4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников Учреждения, а также вопросы, связанные с принятием и реализацией мер по противодействию коррупции в Учреждении.
5. Основаниями для проведения заседания комиссии является поступившее работнику отдела юридической работы, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений:
 - уведомление работника Учреждения о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и установлении наличия или отсутствия в случае выполнения данной работы конфликта интересов;
 - информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - информация о необходимости принятия дополнительных мер по противодействию коррупции или изменение реализуемых мер.
6. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
7. Представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного

профессионального образования на основании запроса руководителя Учреждения, подготавливаемого секретарем комиссии.

8. Для рассмотрения комиссией вопросов, указанных в пункте 5 Положения председателю комиссии секретарем комиссии направляются:
 - уведомление работника Учреждения о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, иные документы представленные работником Учреждения;
 - должностную инструкцию работника Учреждения;
 - материалы по вопросу противодействия коррупции;
 - и иные материалы необходимые для всестороннего и объективного рассмотрения вопроса на заседании комиссии.
9. Председатель комиссии при поступлении к нему документов, указанных в пункте 7 Положения:
 - в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления документов председателю комиссии;
 - организует ознакомление работника Учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей работнику отдела юридической работы, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений, и с результатами ее проверки;
 - рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 12 Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.
10. Секретарь комиссии не менее чем за 1 рабочий день до даты заседания комиссии уведомляет работника Учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии; знакомит работника Учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей работнику отдела юридической и кадровой работы, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений, и с результатами ее проверки; уведомляет заинтересованных лиц о результате рассмотрения председателем комиссии ходатайств о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 12 Положения, о рассмотрении в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.
11. 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 заявить об этом до начала заседания комиссии. В таком случае этот член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
12. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) руководитель структурного подразделения Учреждения, в котором замещает должность работник, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;

б) другие работники Учреждения, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией, должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, представители заинтересованных организаций, представитель работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии, на основании ходатайства работника Учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

13. Заседание комиссии проводится в присутствии работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника Учреждения о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника Учреждения или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы работника Учреждения о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника Учреждения или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении этого вопроса в отсутствие работника Учреждения.
14. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу рассматриваемого на заседании комиссии вопроса.
15. Члены комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.
16. Решение комиссии принимается тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.
17. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Протокол составляется секретарем комиссии в течение 1 рабочего дня после заседания комиссии.
18. 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 Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;
 - в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;
 - г) содержание пояснений работника и других лиц по существу рассматриваемого вопроса;

- д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
 - е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Учреждение;
 - ж) другие сведения;
 - з) результаты голосования;
 - и) решение и обоснование его принятия.
19. Член комиссии не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник Учреждения.
20. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются председателю комиссии, полностью или в виде выписок из него – работнику Учреждения, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.
21. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Учреждения решается вопрос о применении к работнику Учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.
22. В случае установления комиссией факта совершения работником Учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии передает информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.
23. Копия протокола или выписка из него приобщаются к личному делу работника Учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.