

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПРОЕКТНЫЙ ОФИС КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ»**

П Р И К А З

от 29 декабря 2023 г.

№ 75

**О создании комиссии по
урегулированию конфликта
интересов**

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и приказа государственного бюджетного учреждения Калужской области «Проектный офис Калужской области» от 02.11.2020 № 69 «Об утверждении положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав комиссии по урегулированию конфликта интересов в государственном бюджетном учреждении Калужской области «Проектный офис Калужской области» (приложение № 1).

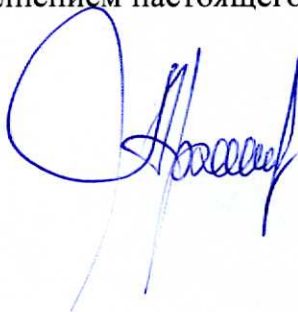
2. Утвердить положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в государственном бюджетном учреждении Калужской области «Проектный офис Калужской области» (приложение № 2).

3. Приказы № 69/1 от 02.11.2020, № 95 от 23.12.2022 и № 62 от 24.11.2023 признать утратившим силу.

4. Настоящий приказ вступает в силу с 27.12.2023.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.В. Архангельский

СОСТАВ КОМИССИИ
по урегулированию конфликта интересов

Председатель комиссии:

Карташова Ирина Александровна – заместитель директора

Заместитель председателя комиссии:

Иванова Татьяна Валентиновна – заместитель начальника отдела
организации и методологии проектной деятельности

Секретарь комиссии:

Сергуненкова Марина Владимировна – главный специалист отдела сводной
отчетности и мониторинга

Члены комиссии:

Аникеева Светлана Владимировна – заместитель директора

Иванов Никита Анатольевич – главный специалист отдела
организации и методологии проектной деятельности

Майорова Мария Викторовна – главный специалист отдела
организации и методологии проектной деятельности

Савина Татьяна Сергеевна – главный специалист отдела сопровождения
национальных проектов.

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов в государственном бюджетном учреждении Калужской области «Проектный офис Калужской области» (далее - Комиссия) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц (работников учреждения) влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, настоящим Положением, а также иными нормативными актами.

1.3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом директора государственного бюджетного учреждения Калужской области «Проектный офис Калужской области» (далее - учреждение).

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

2. Задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

а) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу;

б) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работников учреждения;

в) исключение злоупотреблений со стороны работников учреждения при выполнении их должностных обязанностей;

г) противодействие коррупции.

2.2. Комиссия имеет право:

а) запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также от подведомственных учреждений (при наличии);

б) при необходимости приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также представителей подведомственных учреждений (при наличии) и иных лиц.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. 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

учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

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

3.4. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации о наличии у работника учреждения 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.

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

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

3.7. 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.

3.8. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника учреждения, 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.

3.9. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии, за исключением случаев, когда такое разглашение информации обязательно в силу норм действующего законодательства.

4. Решение Комиссии

4.1. 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 учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов; установить факт наличия личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

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

В решении Комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность работника учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

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

4.5. Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются директору учреждения, работнику учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

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

4.7. В случае установления Комиссией факта совершения работником учреждения 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.

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