



Приложение № 3
к Приказу от 10.01.2024 № 1-01/24

Положение
о комиссии по урегулированию конфликта интересов в Областном
государственном бюджетном учреждении «Областной центр
автоматизированных информационных ресурсов Томской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в Областном государственном бюджетном учреждении «Областной центр автоматизированных информационных ресурсов Томской области» (далее - ОГБУ «ОЦАИР ТО»);

1.2. Основными задачами Комиссии являются:

- содействие в обеспечении соблюдения работниками ОГБУ «ОЦАИР ТО» ограничений и запретов требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;
- содействие в обеспечении исполнения работниками ОГБУ «ОЦАИР ТО» обязанностей, установленных законодательством, регулирующим вопросы противодействия коррупции;
- осуществление в ОГБУ «ОЦАИР ТО» мер по предупреждению коррупции.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, в том числе законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Томской области от 07.07.2009 № 110-ОЗ «О противодействии коррупции в Томской области», Уставом ОГБУ «ОЦАИР ТО», другими нормативными правовыми актами учреждения, а также настоящим Положением.

2. Порядок формирования Комиссии

2.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для решения задач, указанных в пункте 1.2 настоящего Положения о комиссии.

2.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который оказывает влияние на принимаемые Комиссией решения.

2.3. 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 письменной форме. В таком случае член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.4. Состав Комиссии утверждается приказом директора ОГБУ «ОЦАИР ТО».

2.5. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

2.6. Из состава Комиссии председателем назначается заместитель председателя и секретарь Комиссии.

2.7. Поименный состав Комиссии указан в Приложении №1 к настоящему Положению.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия координирует деятельность ОГБУ «ОЦАИР ТО» по реализации мер по урегулированию конфликта интересов и в пределах своих полномочий:

- содействует в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу;
- проводит контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений работниками ОГБУ «ОЦАИР ТО»;
- организует проведение оценки коррупционных рисков;
- принимает и рассматривает сообщения о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- организует обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуальное консультирование работников;
- оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности ОГБУ «ОЦАИР ТО» по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказывает содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- проводит оценку результатов антикоррупционной работы и подготавливает соответствующие отчетные материалы директору ОГБУ «ОЦАИР ТО»;
- разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в ОГБУ «ОЦАИР ТО»;
- рассматривает предложения структурных подразделений ОГБУ «ОЦАИР ТО» о мерах по предупреждению коррупции;
- формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;
- обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;
- готовит предложения директору ОГБУ «ОЦАИР ТО» по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;
- изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует директора ОГБУ «ОЦАИР ТО» о результатах этой работы.

3.2. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

3.3. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии, и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора ОГБУ «ОЦАИР ТО», если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы комиссии, но не реже 2 раз в год. Председатель комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

4.2. Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии, созывает и проводит заседания комиссии, представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации.

4.3. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет заместитель председателя.

4.4. Секретарь комиссии отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии, учет поступивших документов, доведение копий протоколов заседаний комиссии до ее состава, а также выполняет поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий.

4.5. На период временного отсутствия секретаря комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии.

4.6. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

4.7. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.

4.8. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4.9. При равенстве числа голосов голос председателя комиссии является решающим.

4.10. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь комиссии.

4.11. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.12. Члены комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией.

4.13. Информация, полученная комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

5. Решение Комиссии

5.1. Комиссия может принять одно из следующих решений:

- а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- б) установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае работодателю предлагаются рекомендации, направленные на урегулирование этого конфликта интересов.

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

5.3. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

5.4. В решении Комиссии указываются:

- а) фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- б) источник информации, ставший 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.

5.5. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.6. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня их принятия направляются работнику и другим заинтересованным лицам.

5.7. По результатам рассмотрения предложений, указанных в решении Комиссии, руководитель структурного подразделения учреждения, в котором работает работник, в отношении которого принято решение, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

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

5.9. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, в том числе в случае не использования им обязанности сообщить руководителю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае неприятия работником мер по предотвращению такого конфликта руководитель структурного подразделения после получения от Комиссии соответствующей информации может ходатайствовать директору учреждения о привлечении работника к дисциплинарной ответственности или об увольнении, при наличии оснований, предусмотренных ТК РФ, за совершения неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

5.10. В случае установления Комиссией факта совершения работником 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.

5.11. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря Комиссии.

5.12. Решение Комиссии, принятое в отношении работника управления, хранится в его личном деле.

Приложение №1
к Положению о комиссии по противодействию
коррупции в ОГБУ «ОЦАИР ТО»

Состав комиссии по противодействию коррупции
в ОГБУ «ОЦАИР ТО»

Председатель комиссии	Заместитель директора	Ткачев П.П.
Заместитель председателя комиссии	Начальник инженерно- технического отдела	Разумов Д.С.
Секретарь комиссии	Главный бухгалтер	Веселова В.А.
Члены Комиссии	Начальник отдела информационной безопасности	Калинина С.В.
	Начальник отдела сопровождения электронного документооборота	Жарова Д.Е.