

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ ГОРОДА ВОЛОГДЫ»**

(МКУ «ЦЦР г. Вологды»)

ПРИКАЗ

« 2 » февраля 20 23 года

№ 11.1

О создании комиссии по
урегулированию конфликта
интересов

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Комиссию муниципального казенного учреждения «Центр цифрового развития города Вологды» по урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить прилагаемые:

Положение о Комиссии муниципального казенного учреждения «Центр цифрового развития города Вологды» по урегулированию конфликта интересов;

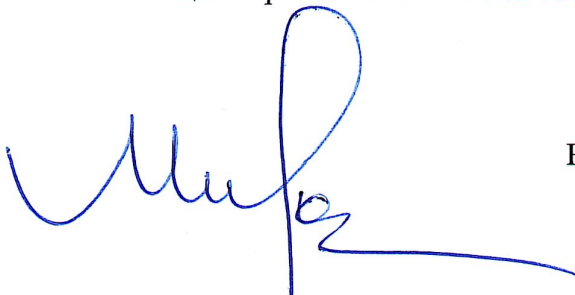
Состав комиссии муниципального казенного учреждения «Центр цифрового развития города Вологды» по урегулированию конфликта интересов.

3. Апостол Н.С., специалисту по кадрам муниципального казенного учреждения «Центр цифрового развития города Вологды», обеспечить ознакомление работников с настоящим приказом.

4. Настоящий приказ вступает в силу с даты подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Ю.А. Митенев

УТВЕРЖДЕНО
приказом муниципального казенного
учреждения «Центр цифрового
развития города Вологды»
№ 11.1 от 02.02.2023

Положение
о Комиссии муниципального казенного учреждения «Центр цифрового развития
города Вологды» по урегулированию конфликта интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии муниципального казенного учреждения «Центр цифрового развития города Вологды» по урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

2. Комиссия своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Вологодской области, постановлениями Губернатора Вологодской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Вологодской области, муниципальными правовыми актами города Вологды, а также настоящим Положением.

3. Комиссия создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность работников муниципального казенного учреждения «Центр цифрового развития города Вологды» (далее – Учреждение) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение ими должностных обязанностей.

4. Персональный и количественный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом Учреждения.

5. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии.

Все члены комиссии при осуществлении своих полномочий и принятии решений обладают равными правами.

6. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

В случае отсутствия на заседании Комиссии одновременно председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии, обязанности председателя

Комиссии возлагаются решением Комиссии на одного из присутствующих членов Комиссии.

В случае отсутствия на заседании Комиссии секретаря Комиссии его обязанности в части ведения протокола заседания возлагаются решением Комиссии на одного из присутствующих членов Комиссии.

В состав Комиссии включается представитель органа Администрации города Вологды, являющегося учредителем Учреждения.

7. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

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

9. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;

б) работники Учреждения, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией, представители работника, в отношении которого рассматривается вопрос, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно на основании ходатайства указанного работника или любого члена Комиссии.

10. 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 дня заседания Комиссии заявить об этом. В этом случае указанный член Комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

11. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) поступившая в адрес Учреждения от правоохранительных органов, органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан, организаций информация о наличии у работника Учреждения личной заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) уведомление работника Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

12. Комиссия не рассматривает анонимные сообщения, сообщения о преступлении и административном правонарушении, не проводит проверки по фактам нарушения работниками служебной дисциплины.

13. Председатель Комиссии при поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в течение 5 (пяти) календарных дней со дня поступления информации назначает дату заседания Комиссии, при этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос, членов комиссии, других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении), о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

14. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос.

15. В случае если надлежащим образом извещенный о дате, времени и месте заседания Комиссии работник Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос, не явился на Заседание комиссии, то Заседание комиссии проводится в его отсутствие.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос, иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

17. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) устанавливает, что работник Учреждения соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

б) устанавливает, что работник Учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия принимает решение указать работнику Учреждения на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо рекомендовать директору Учреждения инициировать применение к работнику Учреждения меры ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признает, что при исполнении работником Учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признает, что при исполнении работником Учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, и рекомендует директору Учреждения и (или) работнику Учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

20. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктах 18 и 19 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

21. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

22. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами Комиссии, присутствующими на заседании.

23. В протоколе заседания Комиссии указываются следующие сведения:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (последнее при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (последнее при наличии), должности работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос;

в) формулировка вопроса, который рассматривается в отношении работника Учреждения, материалы, относящиеся к рассмотрению указанного вопроса;

г) содержание пояснений работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос на Комиссии, и других лиц по существу рассматриваемого вопроса;

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Учреждение;

ж) другие сведения, имеющие отношение к рассматриваемому вопросу;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

24. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии.

25. С мнением члена Комиссии, изложенным в письменной форме, не согласного с ее решением, должен быть ознакомлен работник Учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривался вопрос.

26. В случае установления Комиссией факта совершения работником Учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривался вопрос, действия (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 течение 3 рабочих дней.

27. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии возлагается на председателя Комиссии.

28. Копии протокола заседания Комиссии в течение 7 календарных дней со дня заседания Комиссии направляется директору Учреждения.

29. Выписка из протокола заседания Комиссии в течение 7 календарных дней с даты его подписания направляется работнику Учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

30. Решение Комиссии, принятое в отношении работника Учреждения, хранится в его личном деле.

УТВЕРЖДЕН
приказом муниципального казенного
учреждения «Центр цифрового
развития города Вологды»
№ 11.1 от 02.02.2023
(в ред. приказа от 28.12.2024 № 123)

Состав Комиссии по урегулированию конфликта интересов муниципального
казенного учреждения «Центр цифрового развития города Вологды»

Красильникова Ирина Сергеевна	заместитель директора по общим вопросам, председатель Комиссии
Комаров Алексей Александрович	заместитель директора - начальник Управления инфраструктуры и информационной безопасности, заместитель председателя Комиссии
Алиев Максим Муслумбекович	ведущий юрисконсульт, секретарь Комиссии
Члены Комиссии:	
Апостол Наталия Сергеевна	специалист по кадрам
Степанова Ольга Сергеевна	специалист по охране труда
Зеленков Петр Иванович	ведущий специалист по информационной безопасности Сектора информационной безопасности Управления инфраструктуры и информационной безопасности представитель Департамента по транспорту и цифровизации Администрации города Вологды (по согласованию)