

Муниципальное бюджетное учреждение
«Управление единого заказчика транспортных услуг»
(МБУ «УЕЗТУ»)

П Р И К А З

01.12.2025г

№ 115

Кемерово

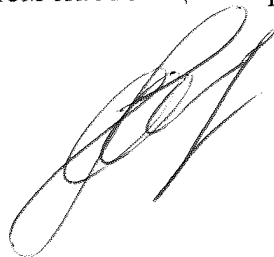
«О создании комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов и об утверждении Положения о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях эффективной работы по противодействию коррупции в МБУ «УЕЗТУ»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. С 01.12.2025г. создать комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Ответственному за ведение сайта начальнику отдела АСУ Купрееву С.Е. в целях обеспечения открытости и общедоступности информации разместить данный приказ на официальном сайте МБУ «УЕЗТУ» в разделе «Информация» подразделе «Документы».
4. Специалисту по кадрам Деменевой О. Д. ознакомить с данным приказом всех работников под подпись.
5. Признать утратившим силу приказ от 16.01.2024г № 02/3 «О создании комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов и об утверждении Положения о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов»
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.С. Шаклеин

Состав комиссии по противодействию коррупции и урегулированию
конфликта интересов

Шаклеин Артем
Сергеевич

- Директор, председатель комиссии;

Шкуратова Людмила
Викторовна

- Начальник ООиРПП, заместитель председателя
комиссии;

Дуспанова Мария
Васильевна

- Заместитель главного бухгалтера, член комиссии;

Типикина Анна
Валерьевна

- Начальник ФЭО, член комиссии;

Деменева Ольга
Дмитриевна

- Специалист по кадрам, секретарь комиссии

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в МБУ «УЕЗТУ»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Муниципальном бюджетном учреждении «Управление единого заказчика транспортных услуг» (далее – Комиссия, Учреждение).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области и органов местного самоуправления города Кемерово, настоящим Положением.

1.3. Комиссия создается в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях предупреждения и противодействия коррупции, выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников Учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности.

1.4. Основные задачи Комиссии:

- а) содействие в обеспечении соблюдения работниками Учреждения требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов;
- б) содействие в осуществлении мер по предупреждению коррупции в Учреждении.

1.5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Учреждения.

2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия создается приказом директора Учреждения.

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

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.2. Комиссия является постоянно действующей и создается на неопределенный срок.

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

2.4. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- а) директор Учреждения;
- б) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;
- в) другие работники, которые могут дать пояснения по вопросам работы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других органов местного

самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три рабочих дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства работника Учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

3. Порядок деятельности Комиссии

3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

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

В случае одновременного отсутствия председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии члены Комиссии избирают председательствующего большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

В случае временного отсутствия секретаря Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его функции возлагаются на одного из членов комиссии.

Члены Комиссии участвуют в заседании Комиссии лично без права замены.

3.3. 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 на имя председателя Комиссии). В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.4. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление руководителя Учреждения или любого члена Комиссии о несоблюдении работником Учреждения требований об урегулировании конфликта интересов;

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

в) уведомление работника Учреждения о возможном возникновении конфликта интересов при исполнении им должностных обязанностей.

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

3.6. Уведомления, указанные в пункте 3.4. настоящего Положения (далее - Уведомление), составляются по форме, установленной локальным нормативным актом Учреждения и подаются председателю Комиссии.

3.7. Председатель Комиссии (а в случае его отсутствия - заместитель председателя комиссии) при поступлении к нему Уведомления:

а) в 3-х-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 10 дней со дня поступления Уведомления;

б) 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 Уведомлением;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «в» пункта 2.4 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.8. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник Учреждения указывает в уведомлении, представляемом в соответствии с пунктами 3.4, 3.6 настоящего Положения.

3.9. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, в случае:

а) если в Уведомлении не содержится указания о намерении присутствовать на заседании Комиссии;

б) если работник Учреждения, надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

3.10. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения (с его согласия), в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

3.12. По итогам рассмотрения вопроса о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что работник Учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору Учреждения указать работнику Учреждения на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику Учреждения конкретную меру ответственности;

в) признать, что при исполнении работником Учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

г) признать, что при исполнении работником Учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику Учреждения и (или) директору Учреждением принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

3.13. По итогам рассмотрения вопроса о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктом 3.12 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

4. Порядок принятия решений Комиссии

4.1. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.2. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии для директора Учреждения носят рекомендательный характер.

4.3. 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 Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к работнику Учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;

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

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 Комиссию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия;

к) информация о признаках дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Учреждения (при наличии) для решения вопроса о применении к работнику Учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

4.5. Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются директору Учреждения, полностью или в виде выписок из него - работнику Учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.6. Директор Учреждения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику Учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор Учреждения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение директора Учреждения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

4.7. В случае установления комиссией факта совершения работником Учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы директору Учреждения для передачи в правоприменительные органы.

4.8. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

4.9. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии вручается работнику Учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по адресу его регистрации не позднее двух рабочих дней, следующих за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

5. Заключительные положения

5.1. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются председателем Комиссии или заместителем председателя в его отсутствие.

5.2. Вопросы, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Кемеровской области, муниципальными правовыми актами города Кемерово, локальными нормативными актами Учреждения.

5.3. В случае принятия правовых актов по вопросам, отраженным в настоящем Положении, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты.