

Документ создан в электронной форме. № ПР-377 от 18.11.2022. Исполнитель: Шевелева Ю.В.

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное казенное учреждение “Дирекция государственного заказчика по реализации комплексных проектов развития транспортной инфраструктуры” (ФКУ “РОСТРАНСМОДЕРНИЗАЦИЯ”)**

# П Р И К А З



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Москва | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Об утверждении Положения**

**o комиссии по урегулированию конфликта интересов**

**Федерального казенного учреждения «Дирекция государственного заказчика по реализации комплексных проектов развития**

**транспортной инфраструктуры»**

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ

«О противодействии коррупции», а также Положения о Комиссии Министерства транспорта Российской Федерации по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством транспорта Российской Федерации, и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом Минтранса России от 24 сентября 2018 г. № 339, п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов Федерального казенного учреждения «Дирекция государственного заказчика по реализации комплексных проектов развития транспортной инфраструктуры» согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления внутренней безопасности Сарафанова А.Г.

Генеральный директор И.Н. Гуров

Шевелёва Юлия Вячеславовна

Приложение к

приказу Федерального казенного учреждения «Дирекция

государственного заказчика по

реализации комплексных проектов развития транспортной

инфраструктуры»

от « » 20 г. №

# Положение

**o комиссии по урегулированию конфликта интересов**

**Федерального казенного учреждения «Дирекция государственного заказчика по реализации комплексных проектов развития**

**транспортной инфраструктуры»**

* 1. **Общие положения**
	2. Настоящее Положение определяет порядок образования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта Федерального казенного учреждения

«Дирекция государственного заказчика по реализации комплексных проектов развития транспортной инфраструктуры» (ФКУ «Ространсмодернизация») (далее, соответственно - Комиссия, Учреждение).

* 1. Комиссия в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, правовыми актами и иными указаниями Министерства транспорта Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Положением, инструктивно-методическими материалами, издаваемыми Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.
	2. Основными задачами Комиссии являются:

а) обеспечение соблюдения работниками Учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, нормативно-правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, в том числе постановления Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами и подзаконными актами в целях противодействия коррупции;

б) осуществление в Учреждении мер по предупреждению коррупции;

в) ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

* 1. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов, исполнении обязанностей,

установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ

«О противодействии коррупции», другими федеральными законами в отношении работников Учреждения за исключением случаев, когда работодателем для работника является Министр транспорта Российской Федерации.

* 1. Комиссия не рассматривает сообщения (заявления) о преступлениях и административных правонарушениях, анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины, а также не рассматривает жалобы работников Учреждения и индивидуальные трудовые споры.
	2. Комиссия при выполнении возложенных на нее задач не имеет своей целью ущемление или ограничение тем или иным образом трудовых и иных гарантированных законом прав работников Учреждения и иных лиц.

# Порядок образования и состав Комиссии

* 1. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.
	2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.
	3. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, иных членов Комиссии и секретаря Комиссии, обеспечивающего деятельность комиссии без права принятия решения.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

* 1. На период временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя или один из членов Комиссии, по поручению председателя Комиссии или по решению Комиссии.
	2. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

# Порядок работы Комиссии

* 1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от работника Учреждения, структурного или обособленного подразделения Учреждения, а также правоохранительных, надзорных, судебных или иных государственных органов, организаций, средств массовой информации, должностных лиц, граждан информации о наличии у работника Учреждения, в том числе при выполнении им должностных обязанностей, личной заинтересованности, иных нарушениях законодательства о противодействии коррупции, законодательства Российской Федерации.
	2. Информация, указанная в [пункте 3](#_bookmark0).1. настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество, должность работника Учреждения; б) описание признаков совершенного правонарушения;

в)данные об источнике информации.

* 1. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
	2. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:
* в трехдневный срок назначает дату заседания Комиссии;
* организует ознакомление членов Комиссии и работника Учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, с поступившей информацией.
	1. Председатель Комиссии может дать поручение о подготовке дополнительных сведений, необходимых для работы Комиссии.
	2. В обязанности секретаря Комиссии входит решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещение членов Комиссии и работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, о дате, времени и месте заседания, вопросах, включенных в повестку заседания комиссии.
	3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины всех членов Комиссии.
	4. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В этом случае член Комиссии, заявивший о конфликте интересов, не принимает участия в рассмотрении соответствующего вопроса повестки дня и голосовании по данному вопросу.
	5. Заседание Комиссии проводится с участием работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов.

Если работник не может участвовать в заседании Комиссии по уважительной причине, при наличии его письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия, заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки на заседание комиссии извещенного надлежащим образом работника Учреждения и при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки работника Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в его отсутствие.

* 1. На заседании Комиссии заслушиваются или зачитываются секретарем Комиссии пояснения работника Учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня. Комиссия вправе пригласить на заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения по вопросам повестки дня.
	2. Члены Комиссии и иные лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии, и обязаны соблюдать режим конфиденциальности, установленный локальными актами Учреждения и положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ

«О персональных данных».

* 1. По итогам рассмотрения информации, указанной в [пункте 3](#_bookmark1).1. настоящего Положения, Комиссия открытым голосованием простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов Комиссии принимает одно из следующих решений:
		1. установить, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;
		2. установить, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность возможна и потенциально может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует указанному лицу принять исчерпывающие меры по недопущению возникновения конфликта интересов;
		3. установить, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность привела к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Учреждения применить к указанному лицу соответствующую меру дисциплинарной ответственности и рекомендовать руководителю принять необходимые меры.
		4. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии передает информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы руководителю Учреждения для направления соответствующей информации в компетентные органы.
		5. Указать работнику на недопустимость впредь совершения коррупционных, иных правонарушений.
	2. При равенстве числа голосов на голосовании голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.
	3. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.
	4. В протоколе указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;

б) формулировка вопросов повестки дня; фамилия, имя, отчество, должность работника Учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая привела, приводит или может привести к конфликту интересов;

в) источник информации, явившейся основанием для проведения заседания Комиссии; дата поступления информации в Комиссию;

г) содержание пояснений работника Учреждения и иных лиц по существу вопросов повестки дня;

д) фамилии, имена, отчества выступавших на заседании лиц и краткое содержание их выступлений;

е) результаты голосования;

ж) решение, принятое Комиссией по результатам рассмотрения; з) иные сведения (при необходимости).

* 1. Любой член Комиссии в случае несогласия с решением Комиссии вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу голосования и становится его неотъемлемой частью.
	2. Копии протокола заседания Комиссии в течение трех дней со дня заседания направляются полностью или в виде выписки из протокола работнику,

в отношении которого Комиссией принято решение, руководителю Учреждения, а также, по решению Комиссии, иным заинтересованным лицам.

* 1. Копии протокола заседаний Комиссии или выписки из него хранятся в Управлении внутренней безопасности.