



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

185035, г.Петрозаводск, ул.Герцена, 13. Тел. (8142) 78-24-59. Факс (8142) 76-10-95

П Р И К А З
г.Петрозаводск

« 31 » января 2022 года

№ 19

Об утверждении Порядка сообщения руководителями учреждений, подведомственных Министерству имущественных и земельных отношений Республики Карелия, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Положения о комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей учреждений, подведомственных Министерству имущественных и земельных отношений Республики Карелия, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» приказываю:

1. Утвердить:

Порядок сообщения руководителями учреждений, подведомственных Министерству имущественных и земельных отношений Республики Карелия, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

Положение о Комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей учреждений, подведомственных Министерству имущественных и земельных отношений Республики Карелия, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра имущественных и земельных отношений Республики Карелия О.В.Кучкову.

Министр

Я.С.Свидская

Порядок
сообщения руководителями учреждений, подведомственных
Министерству имущественных и земельных отношений Республики Карелия,
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления руководителями учреждений, подведомственных Министерству имущественных и земельных отношений Республики Карелия (далее соответственно - руководитель, Министерство), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководитель обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции уведомить о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. При возникновении у руководителя личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, уведомить Министра имущественных и земельных отношений Республики Карелия (далее - Министр) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения. В случае если обязанность подачи уведомления возникает у руководителя в период его служебной командировки, срок представления уведомления исчисляется со дня возвращения руководителя из служебной командировки.

4. Руководитель составляет уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), на имя Министра по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и направляет в отдел правовой и кадровой работы Министерства (далее - отдел). Уведомление должно быть лично подписано руководителем с указанием даты его составления.

При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта интересов, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, руководитель представляет их вместе с уведомлением.

5. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений отдела (далее - должностное лицо), ведет прием, регистрацию и учет поступившего уведомления в день его

поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал регистрации) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, а также обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от руководителя, и несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Листы журнала регистрации должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью Министерства.

6. Должностное лицо не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, докладывает Министру о зарегистрированном уведомлении.

7. Уведомление рассматривается должностным лицом, которым осуществляется подготовка мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

8. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления должностное лицо в течение 5 рабочих дней со дня поступления уведомления в отдел осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо имеет право проводить собеседование с руководителем, представившим уведомление, запросить от него письменное объяснение.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления могут направляться запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

9. В течение 10 рабочих дней со дня поступления уведомления в отдел уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, представляются должностным лицом председателю Комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей учреждений, подведомственных Министерству, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Комиссия).

В случае направления запросов уведомление, мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления в отдел. Указанный срок может быть продлен по решению председателя Комиссии, но не более чем на 30 дней.

10. Мотивированное заключение, предусмотренное пунктом 8 настоящего Порядка, должно содержать:

- а) информацию, изложенную в уведомлении;
- б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия решения Комиссией.

11. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения осуществляется в порядке, установленном Положением о Комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей учреждений, подведомственных Министерству, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденным приказом Министерства.

Приложение № 1 к Порядку сообщения
руководителями учреждений,
подведомственных Министерству
имущественных и земельных отношений
Республики Карелия, о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Министру имущественных и земельных
отношений Республики Карелия

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность, почтовый адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может
повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании
Комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей учреждений,
подведомственных Министерству имущественных и земельных отношений
Республики Карелия, о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

дата

подпись

расшифровка подписи

дата

подпись

расшифровка подписи

Положение

о Комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей учреждений, подведомственных Министерству имущественных и земельных отношений Республики Карелия, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей учреждений, подведомственных Министерству имущественных и земельных отношений Республики Карелия, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Карелия, законами Республики Карелия, указами и распоряжениями Главы Республики Карелия, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Карелия и настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Министерству имущественных и земельных отношений Республики Карелия (далее - Министерство) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении руководителей учреждений, подведомственных Министерству (далее - руководитель).

5. Комиссия формируется в количестве 7 человек. Состав Комиссии утверждается приказом Министерства.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6. В состав Комиссии входят:

а) заместитель Министра имущественных и земельных отношений Республики Карелия (председатель Комиссии), должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Министерства (секретарь Комиссии), гражданские служащие других структурных подразделений Министерства;

б) представитель общественного совета при Министерстве (по согласованию).

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

8. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать сотрудники Министерства, которые вправе дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций.

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

10. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, который:

- а) осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- б) определяет место, дату и время заседания Комиссии;
- в) утверждает повестку дня заседания Комиссии;
- г) открывает и закрывает заседание Комиссии, предоставляет слово членам Комиссии;
- д) формулирует вопросы для принятия решений и внесения в протокол заседания Комиссии, ставит их на голосование;
- е) председательствует на заседаниях Комиссии.

В период отсутствия по уважительной причине (болезнь, командировка, отпуск и т.п.) председателя Комиссии его функции выполняет иное лицо, назначаемое приказом Министерства.

11. Секретарь Комиссии:

- а) ведет делопроизводство Комиссии;
- б) принимает и регистрирует поступающие в Комиссию материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании Комиссии;
- в) отвечает за ведение, сохранность и архивирование документации Комиссии;
- г) извещает членов Комиссии о времени и месте проведения заседания Комиссии;
- д) ведет протокол заседания Комиссии;
- е) исполняет поручения председателя Комиссии.

В период отсутствия по уважительной причине (болезнь, командировка, отпуск и т.п.) секретаря Комиссии его функции выполняет один из членов Комиссии по решению председателя Комиссии.

12. Члены Комиссии:

а) выступают и пользуются правом голоса при внесении предложений председателю Комиссии по порядку рассмотрения Комиссией вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии;

б) знакомятся с документами, представленными на рассмотрение Комиссии;

в) пользуются правом формулировать в письменной форме особые мнения по любому из решений Комиссии, принятых на заседании Комиссии;

г) подписывают протокол заседания Комиссии.

Члены Комиссии не могут делегировать свои полномочия иным лицам. Замена

члена Комиссии производится путем внесения в состав Комиссии соответствующих изменений.

13. 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 таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

14. Основанием для проведения заседания Комиссии является поступление Председателю Комиссии от отдела правовой и кадровой работы Министерства (далее - отдел) уведомления руководителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), мотивированного заключения и других материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения отделом уведомления.

15. Председатель Комиссии при поступлении к нему уведомления, мотивированного заключения и других материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения, содержащих основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления уведомления;

б) организует ознакомление руководителя, 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 информацией, поступившей в подразделение, и с результатами ее проверки.

16. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии руководитель указывает в уведомлении.

Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя в случае:

а) если в уведомлении не содержится указание о намерении руководителя лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если руководитель, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

17. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения руководителя (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

19. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении руководителем должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении руководителем должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю и (или) председателю Комиссии принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что руководитель не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Министру применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

20. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих на ее заседании лиц, входящих в состав Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании, в том числе Председатель Комиссии и секретарь Комиссии. Решение Комиссии для Министра носит рекомендательный характер.

21. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель.

22. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Министру, руководителю, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

23. Министр обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Министр в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

24. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя информация об этом указывается в протоколе.

25. В случае установления Комиссией факта совершения руководителем действия (факта 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 в 3-х дневный срок, а при необходимости немедленно.