



Российская Федерация
Республика Карелия
Государственный комитет Республики Карелия
по ценам и тарифам

ПРИКАЗ

от 07 февраля 2024 года

№ 14

г. Петрозаводск

Об утверждении Положения о порядке сообщения руководителем организации подведомственной Государственному комитету Республики Карелия по ценам и тарифам о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Положения о комиссии по рассмотрению уведомлений руководителя организации подведомственной Государственному комитету Республики Карелия по ценам и тарифам 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 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", **приказываю:**

1. Утвердить Положение о порядке сообщения руководителем организации подведомственной Государственному комитету Республики Карелия по ценам и тарифам о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению уведомлений руководителя организации подведомственной Государственному комитету Республики Карелия по ценам и тарифам о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу с даты его официального опубликования.

Председатель
Государственного комитета
Республики Карелия
по ценам и тарифам

С.В. Хазанович

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 730351BD443818D5D11C90FF57BE7038
Владелец **Хазанович Станислав Викторович**
Действителен с 08.02.2023 по 03.05.2024

Утверждено
приказом Государственного комитета
Республики Карелия по ценам и тарифам
от «07» февраля 2024 года № 14

Положение
о порядке сообщения руководителем организации подведомственной
Государственному комитету Республики Карелия по ценам и тарифам о
возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения руководителем организации подведомственной Государственному комитету Республики Карелия по ценам и тарифам о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, (далее - руководитель, Комитет).

2. 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 Председателя Комитета - (далее - Председатель) 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.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4. Уведомление представляется руководителем ведущему специалисту контрольно-аналитического отдела, в котором осуществляется его регистрация в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал уведомлений), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

5. Уведомление, поступившее в ведущему специалисту контрольно-аналитического отдела, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, передается Председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности).

6. Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

7. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2) пункта 6 настоящего Положения, Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует руководителю, направившему уведомление, принять такие меры.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2) и (или) подпунктом 3) пункта 6 настоящего Положения, Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) передает уведомление в комиссию Комитета по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

9. Уведомление, по которому принято решение в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения, направляется по поручению Председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности) ведущему специалисту контрольно-аналитического отдела.

10. В ходе предварительного рассмотрения уведомления ведущий специалист контрольно-аналитического отдела имеет право проводить собеседования с лицом, направившим уведомление, получать от него письменные пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам и направлять за подписью Председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности) запросы в федеральные органы исполнительной власти и их территориальные органы, органы исполнительной власти Республики Карелия, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

11. По результатам предварительного рассмотрения уведомления ведущий специалист контрольно-аналитического отдела, осуществляет подготовку мотивированного заключения.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются ведущим специалистом контрольно-аналитического отдела, председателю Комиссии в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления ей (ему).

В случае направления запросов, указанных в пункте 10 настоящего Положения, уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются ведущим специалистом контрольно-аналитического отдела, председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

12. Комиссия рассматривает уведомление и принимает по нему решение в порядке, установленном Положением о комиссии Комитета по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Комитета и урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1
к Положению о порядке сообщения
руководителем организации, подведомственной
Государственному комитету Республики
Карелия по ценам и тарифам, о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Председателю Государственного комитета по
ценам и тарифам Республики Карелия
(лицу, исполняющему обязанности
Председателя)

от _____
(ФИО. замещаемая должность)

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 Государственного комитета Республики Карелия по ценам и
тарифам по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих Республики Карелия и
урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего
уведомления (нужное подчеркнуть).

« _ » _____ 20 ____ года
(подпись лица, ФИО направившего уведомление)

Утверждено
приказом Государственного комитета
Республики Карелия по ценам и тарифам
от «07» февраля 2024 года № 14

**Положение
о комиссии по рассмотрению уведомлений руководителя организации
подведомственной Государственному комитету Республики Карелия по
ценам и тарифам 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 руководителя организации подведомственной Государственному комитету Республики Карелия по ценам и тарифам (далее - Комитет), 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 Комитету в осуществлении мер по предупреждению коррупции. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении руководителей организаций, подведомственных Комитету (далее - руководитель).

4. Комиссия образуется приказом Комитета, определяющим состав комиссии.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь комиссии и иные члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

5. Комиссия образуется приказом Комитета, определяющим состав комиссии.

В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместителя председателя комиссии из числа членов комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Госкомитете;

секретаря комиссии, являющегося должностным лицом кадровой службы Комитета, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

иные члены комиссии.

Членами комиссии являются:

а) гражданский служащий Комитета, в чьи должностные обязанности входит юридическое сопровождение деятельности Комитета, определяемый Председателем Комитета;

б) гражданский служащий (гражданские служащие) Комитета, в котором гражданский служащий, являющийся стороной конфликта интересов, замещает должность государственной гражданской службы Республики Карелия, за исключением его непосредственного руководителя;

в) гражданский служащий (гражданские служащие) из других подразделений Комитета, определяемый Председателем Комитета;

г) представитель (представители) научных организаций, образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, других организаций, деятельность которых связана с государственной гражданской службой Российской Федерации.

д) представитель управления по вопросам противодействия коррупции Администрации Главы Республики Карелия.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. Руководитель может принять решение о включении в состав комиссии: представителя общественного совета, образованного при Комитете.

8. Лица, указанные в подпункте «г» пункта бив пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, другими организациями, с общественным советом, созданным в Госкомитете на основании запроса Председателя Комитета.

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

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

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

12. 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.

13. 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 секретаря Комиссии его функции выполняет один из членов Комиссии по решению председателя Комиссии.

14. 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.

15. 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.

16. Основанием для проведения заседания Комиссии является поступление председателю Комиссии от ведущего специалиста контрольно-аналитического отдела 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 уведомления.

17. 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 Отдел, и с результатами ее проверки.

18. 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.

19. 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.

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

21. 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 Председателю применить к руководителю организации меру юридической ответственности.

22. 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 т.ч. Председатель Комиссии и секретарь Комиссии. Решение Комиссии для Председателя носит рекомендательный характер.

23. 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.

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

25. Председатель 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 Председатель в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

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

27. В случае установления Комиссией факта совершения руководителем действий (фактов бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы правоприменительные органы в 3-х дневный срок, а при необходимости - немедленно.

