



**Государственный комитет
по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям
Республики Мордовия**

П Р И К А З

«24» августа 2022 г.

№ 10/39

Об утверждении Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, Порядка рассмотрения декларации о конфликте интересов в отношении руководителей государственных казенных учреждений Республики Мордовия, подведомственных Государственному комитету по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Республики Мордовия

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 8-2 Закона Республики Мордовия от 8 июня 2007 г. № 54-З «О противодействии коррупции в Республике Мордовия», Распоряжением Главы Республики Мордовия от 20 января 2022 г. № 25-РГ **П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в отношении руководителей государственных казенных учреждений Республики Мордовия, подведомственных Государственному комитету по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Республики Мордовия;

Порядок рассмотрения декларации о конфликте интересов в отношении руководителей государственных казенных учреждений Республики Мордовия, подведомственных Государственному комитету по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Республики Мордовия.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель

А.Г. Наумов

Утверждено приказом
Государственного комитета по делам
гражданской обороны и чрезвычайным
ситуациям Республики Мордовия
от «24» августа 2022 г. № 10/39

Положение
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в отношении
руководителей государственных казенных учреждений Республики Мордовия,
подведомственных Государственному комитету по делам гражданской обороны
и чрезвычайным ситуациям Республики Мордовия

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у руководителей государственных учреждений Республики Мордовия, подведомственных Государственному комитету по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Республики Мордовия (далее соответственно - учреждение, Комитет), в ходе исполнения ими трудовых функций.

2. Для целей настоящего Положения понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность» используются в значениях, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Урегулирование конфликта интересов в отношении руководителей учреждений осуществляется на основе следующих принципов:

1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

4) соблюдение баланса интересов учреждения и его руководителя при урегулировании конфликта интересов;

5) защита руководителя учреждения от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт им и урегулирован (предотвращен).

Глава 2. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном
возникновении конфликта интересов

4. В случае возникновения или возможного возникновения у руководителя учреждения личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, руководитель учреждения подает на имя председателя Государственного комитета по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Республики Мордовия (далее – председатель Комитета) уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

5. Уведомление оформляется в письменном виде и подается незамедлительно после того, как стало известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

В случае если руководитель учреждения не имеет возможности подать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Комитета заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

6. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению председателя Комитета лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Комитете.

7. Поступившие уведомления регистрируются в день их поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, представленных руководителями государственных казенных учреждений Республики Мордовия, подведомственных Комитету, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

8. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

9. По результатам рассмотрения уведомления лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Комитете, подготавливается мотивированное заключение.

10. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления о наличии, отсутствии или возможности возникновения конфликта интересов и рекомендации для принятия мер для предотвращения или урегулирования конфликта интересов в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения.

11. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы (при наличии) в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления в Комитет представляются председателю Комитета.

В случае необходимости запроса дополнительных документов, связанных с рассмотрением уведомления, срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен председателем Комитета до 14 рабочих дней.

12. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

13. Окончательное решение о наличии, отсутствии или возможности возникновения конфликта интересов, а также о способе предотвращения или

урегулирования конфликта интересов принимает председатель Комитета в течение 5 рабочих дней со дня представления ему мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления и других материалов (при наличии).

О принятом председателем Комитета решении руководитель учреждения письменно уведомляется Комитетом в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

14. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) Комитет не позднее 3 рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом Управление Главы Республики Мордовия по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Глава 3. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

15. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

ограничение доступа руководителя учреждения к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;

отстранение (постоянно или временно) руководителя учреждения от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;

временное отстранение руководителя учреждения от должности;

отказ руководителя учреждения от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

увольнение руководителя учреждения по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

16. Председатель Комитета в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о предотвращении и
урегулировании конфликта интересов в
отношении руководителей государственных
казенных учреждений Республики
Мордовия, подведомственных
Государственному комитету по делам
гражданской обороны и чрезвычайным
ситуациям Республики Мордовия

Председателю
Государственного комитета
по делам гражданской обороны
и чрезвычайным ситуациям
Республики Мордовия

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. работника, должность, телефон)

**Уведомление
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
трудовых функций, которая приводит или может привести
к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении
трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту
интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности:

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может
повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов (заполняется при наличии у руководителя учреждения предложений по
предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 2
к Положению о предотвращении и
урегулировании конфликта интересов в
отношении руководителей государственных
казенных учреждений Республики
Мордовия, подведомственных
Государственному комитету по делам
гражданской обороны и чрезвычайным
ситуациям Республики Мордовия

Журнал

**регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к
конфликту интересов, представленных руководителями государственных
казенных учреждений Республики Мордовия, подведомственных
Государственному комитету по делам гражданской обороны и чрезвычайным
ситуациям Республики Мордовия**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. руководителя учреждения, представившего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О., подпись лица, зарегистрировавшего уведомление

Утвержден приказом
Государственного комитета по делам
гражданской обороны и чрезвычайным
ситуациям Республики Мордовия
от «24» августа 2022 г. № 10/39

**Порядок
рассмотрения декларации о конфликте интересов
в отношении руководителей государственных казенных учреждений
Республики Мордовия, подведомственных Государственному комитету по
делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Республики
Мордовия**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок рассмотрения декларации о конфликте интересов (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций о конфликте интересов, представленных руководителями государственных казенных учреждений Республики Мордовия, подведомственных Государственному комитету по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Республики Мордовия (далее соответственно - учреждение, Комитет), в соответствии с Антикоррупционными стандартами учреждений.

2. Руководители учреждений ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным, представляют в Комитет декларацию о конфликте интересов (далее - декларация) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Рассмотрение деклараций осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Комитет (далее - ответственное лицо).

В случае поступления от руководителя учреждения декларации с утвердительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, Комитет не позднее 3 рабочих дней со дня поступления декларации направляет копию декларации и иные материалы (при наличии) в Управление Главы Республики Мордовия по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4. При рассмотрении декларации ответственное лицо осуществляет всестороннее и объективное изучение изложенных в декларации обстоятельств.

5. По результатам рассмотрения декларации с утвердительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, ответственное лицо осуществляет подготовку мотивированного заключения.

6. В ходе подготовки мотивированного заключения ответственное лицо имеет право:

- проводить беседу с руководителем учреждения, представившим декларацию;
- изучать представленную руководителем учреждения декларацию и дополнительные материалы;
- получать от руководителя учреждения письменные пояснения.

7. Мотивированное заключение должно содержать:
информацию, изложенную в декларации;
мотивированный вывод по результатам рассмотрения декларации;
рекомендации для принятия одного из решений по декларации в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

8. Декларация, а также мотивированное заключение и другие материалы (при наличии) в течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации представляются председателю Государственного комитета по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Республики Мордовия (далее – председатель Комитета).

В случае необходимости запроса дополнительных документов, связанных с рассмотрением декларации, срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен председателем Комитета до 30 рабочих дней по письменному ходатайству ответственного лица.

9. Мотивированное заключение по результатам рассмотрения декларации носит рекомендательный характер.

10. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает председатель Комитета в течение 5 рабочих дней со дня представления ему мотивированного заключения по результатам рассмотрения декларации и других материалов (при наличии).

11. О принятом председателем Комитета решении по декларации руководитель учреждения письменно уведомляется Комитетом в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

12. Подлинники декларации, мотивированное заключение и другие материалы (при наличии) приобщаются к личному делу руководителя учреждения.

Приложение
к Порядку рассмотрения декларации
конфликта интересов руководителей
государственных казенных учреждений
Республики Мордовия, подведомственных
Государственному комитету по делам
гражданской обороны и чрезвычайным
ситуациям Республики Мордовия

**Декларация
о конфликте интересов**

Я, _____
(Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами

наименование государственного учреждения Республики Мордовия
(далее - организация)

требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в отношении руководителей государственных казенных учреждений Республики Мордовия, подведомственных Государственному комитету по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Республики Мордовия, мне понятны.

(подпись лица,
представившего декларацию)

(Фамилия, инициалы лица, представившего
декларацию)

Кому: (указывается Ф.И.О. и должность работодателя)	
От кого: (Ф.И.О. лица, представившего декларацию)	
Должность: (указывается должность лица, представившего декларацию)	
Дата заполнения:	" ____ " _____ 20__ г.

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата		Наименование организации	Должность	Адрес организации
начало	окончание			

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них ¹.

Вопросы:

1. Владаете ли Вы или Ваши родственники², супруг(а) акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?
 2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники, супруг(а) членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией, либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?
 3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники, супруг(а) должности в органах государственной власти Республики Мордовия и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований в Республике Мордовия (при положительном ответе указать орган и должность)?
 4. Работают ли в организации Ваши родственники, супруг(а) (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)?
 5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности организации?
 6. Участвовали ли Вы от лица организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?
 7. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили "Да", то сообщали ли Вы об этом в письменной форме работодателю (должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений)?
 8. Если декларация представлялась в предыдущем году, появились ли новые данные, отличные от представленных ранее?
- При ответе «Да» на любой из указанных выше вопросов детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись лица,
представившего декларацию)

(Фамилия, инициалы лица, представившего
декларацию)

Декларацию принял (Заполняется должностным лицом Комитета, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений)

Должность: _____

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

«___» _____ 20__ г.

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая по мнению декларировавшего его руководителя учреждения создает или может создать конфликт с интересами учреждения	
Рекомендуется изменить трудовые функции руководителя учреждения (указать какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить руководителя учреждения от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении руководителя учреждения по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
Рекомендуется передать декларацию работодателю для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	

¹ Ответ "Да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

² Родители, дети (в том числе приемные), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры.