



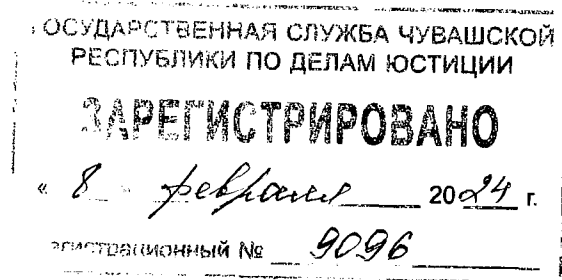
ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИН КУЛЬТУРА,
НАЦИОНАЛЬНОСЕН ЁСЕСЕН
ТАТА АРХИВ ЁСЕН МИНИСТЕРСТВИ

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ,
ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ И
АРХИВНОГО ДЕЛА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ
02.02.2024 № 01-05/24
Шупашкар хули

ПРИКАЗ
02.02.2024 № 01-05/24
г. Чебоксары

Об организации работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей государственных учреждений, подведомственных Министерству культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики



В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и в целях повышения эффективности реализации мер по предупреждению коррупции в учреждениях, находящихся в ведении Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

Порядок уведомления работодателя лицами, замещающими должности руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 1);

Порядок обращения с заявлением лица, замещающего должность руководителя государственного учреждения Чувашской Республики, находящегося в ведении Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также рассмотрения указанного заявления (приложение № 2);

Положение о комиссии по обеспечению соблюдения лицами, замещающими должности руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (приложение № 3).

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'K' followed by a horizontal line.

С.А. Каликова

Утвержден
приказом Министерства культуры, по
делам национальностей и архивного
дела Чувашской Республики
от 02.02. 2024 г. № 01-05/27
(приложение № 1)

ПОРЯДОК

уведомления работодателя лицами, замещающими должности руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Порядком определяются правила уведомления лицами, замещающими должности руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (далее соответственно – организация, руководитель организации, Минкультуры Чувашии), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководитель организации обязан в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции», Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» уведомлять работодателя 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. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), оформляется в письменной форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4. Уведомление представляется лично или любым доступным средством связи незамедлительно, как только руководителю организации стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При нахождении руководителя организации не при исполнении должностных обязанностей и (или) вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя (лицо, исполняющее обязанности работодателя) любым доступным средством связи, а по прибытии к месту работы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

5. Поступившее уведомление регистрируется структурным подразделением, ответственным за регистрацию поступающих в Минкультуры Чувашии документов, в день поступления в системе электронного документооборота. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается руководителю организации на

руки либо направляется по почте с уведомлением о вручении не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации.

6. Поступившее уведомление в рамках реализации Соглашения между Администрацией Главы Чувашской Республики и Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики об осуществлении функций по профилактике коррупционных и иных правонарушений от 30 марта 2021 г. в течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается ответственным должностным лицом структурного подразделения, ответственного за регистрацию поступающих в Минкультуры Чувашии документов, работодателю (лицу, исполняющему обязанности работодателя) для сведения, копия уведомления – в Управление Главы Чувашской Республики по вопросам противодействия коррупции, осуществляющее функции органа Чувашской Республики по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – Управление).

7. Управлением осуществляется рассмотрение уведомления и подготовка мотивированного заключения по результатам его рассмотрения.

При подготовке мотивированного заключения должностные лица Управления имеют право проводить беседы с руководителем организации, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а также направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление и мотивированное заключение в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии по обеспечению соблюдения лицами, замещающими должности руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее – комиссия).

В случае направления запросов уведомление и мотивированное заключение представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

8. Рассмотрение уведомления комиссией, осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по обеспечению соблюдения лицами, замещающими должности руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

9. Непринятие руководителем организации, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку уведомления работодателя
лицами, замещающими должности
руководителей организаций,
находящихся в ведении Министерства
культуры, по делам национальностей и
архивного дела Чувашской Республики,
о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

ФОРМА

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
работодателя)

ОТ _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(адрес места жительства, контактный телефон)

Уведомление

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 г. № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции», Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ
«О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»,
Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в
сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и
муниципальных нужд»

я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Замещающий(ая)

должность

(наименование замещаемой должности)

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

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 обеспечению соблюдения лицами, замещающими должности руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись лица, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

Утвержден
приказом Министерства культуры, по
делам национальностей и архивного
дела Чувашской Республики от
02.02. 2024 г. № 01-05/27
(приложение № 2)

ПОРЯДОК

обращения с заявлением лица, замещающего должность руководителя государственного учреждения Чувашской Республики, находящегося в ведении Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также рассмотрения указанного заявления

1. Настоящим Порядком определяется порядок обращения с заявлением лица, замещающего должность руководителя государственного учреждения Чувашской Республики, находящегося в ведении Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (далее соответственно – учреждение, руководитель учреждения, Минкультуры Чувашии), о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также рассмотрения указанного заявления.

2. Руководитель учреждения в случае невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах) не позднее срока представления сведений о доходах представляет в Управление Главы Чувашской Республики по вопросам противодействия коррупции, осуществляющее функции органа Чувашской Республики по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – Управление), заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – заявление).

3. Заявление оформляется в письменной форме согласно приложению к настоящему Порядку и представляется лично или любым доступным средством связи в Управление.

4. Управлением осуществляется рассмотрение заявления и подготовка мотивированного заключения по результатам его рассмотрения.

При подготовке мотивированного заключения должностные лица Управления имеют право проводить беседы с руководителем учреждения, представившим заявление, получать от него письменные пояснения, а также направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Заявление и мотивированное заключение в течение семи рабочих дней со дня поступления заявления представляются председателю комиссии по

обеспечению соблюдения лицами, замещающими должности руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее – комиссия).

В случае направления запросов заявление и мотивированное заключение представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления заявления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

5. Рассмотрение заявления комиссией осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по обеспечению соблюдения лицами, замещающими должности руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

Приложение
к Порядку обращения с заявлением
лица, замещающего должность
руководителя государственного
учреждения Чувашской Республики,
находящегося в ведении Министерства
культуры, по делам национальностей и
архивного дела Чувашской Республики,
о невозможности по объективным
причинам представить сведения о
доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера в отношении
своих супруги (супруга) и
несовершеннолетних детей, а также
рассмотрения указанного заявления

ФОРМА

Управление Главой Чувашской
Республики по вопросам
противодействия коррупции

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

_____ (адрес места жительства, контактный телефон)

Заявление

о невозможности по объективным причинам представить
сведения о доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера своих супруги (супруга)
и несовершеннолетних детей

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Замещающий(ая) _____ должность

_____,
не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или)
несовершеннолетних детей (нужное подчеркнуть)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес места жительства, адрес места пребывания
супруги (супруга) и (или) несовершеннолетнего ребенка)

в связи с тем, что _____
(указывается причина непредставления сведений)

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии
по обеспечению соблюдения лицами, замещающими должности руководителей
организаций, находящихся в ведении Министерства культуры, по делам

национальностей и архивного дела Чувашской Республики, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись лица, направившего уведомление)

(расшифровка подписи)

Утверждено
приказом Министерства культуры, по
делам национальностей и архивного
дела Чувашской Республики
от 02.02. 2024 г. № 01-05/27
(приложение № 3)

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по обеспечению соблюдения лицами, замещающими должности руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по обеспечению соблюдения лицами, замещающими должности руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее – комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие лицам, замещающим должности руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (далее соответственно – руководитель учреждения, учреждение), в обеспечении исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

4. Комиссия образовывается в Министерстве культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, осуществляющем функции и полномочия учредителя и являющемся работодателем руководителя учреждения (далее также – Министерство).

5. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый министром культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (лицом его замещающим) (далее также – министр) из числа членов комиссии, секретарь комиссии и другие члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

- а) заместитель министра (председатель комиссии);
- б) представитель Управления Главы Чувашской Республики по вопросам противодействия коррупции, осуществляющего функции органа Чувашской Республики по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее –

Управление), включаемый в состав комиссии по согласованию (секретарь комиссии);

в) гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве из юридического (правового) подразделения, других подразделений Министерства, определяемые министром;

г) представители научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с деятельностью организации, и (или) представитель Общественного совета, образованного при Министерстве, или представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Министерстве.

Число членов комиссии, не замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

7. Лица, указанные в подпунктах «б» и «г» пункта 6 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с Администрацией Главы Чувашской Республики, с научными организациями, профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования и организациями дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с деятельностью учреждения, с Общественным советом, образованным при Министерстве, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Министерстве, на основании запроса министра. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

8. В заседаниях комиссии могут участвовать лица, замещающие должности руководителей других организаций, специалисты, должностные лица других исполнительных органов Чувашской Республики, органов местного самоуправления, представители заинтересованных организаций, граждане, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией.

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

10. 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.

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

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются поступившее в комиссию от председателя комиссии:

а) уведомление лица, замещающего должность руководителя учреждения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление);

б) заявление лица, замещающего должность руководителя учреждения, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об

имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее соответственно – сведения о доходах, заявление);

в) поступившая в Министерство информация Управления, руководителя исполнительного органа или любого члена комиссии, касающаяся обеспечения соблюдения руководителем учреждения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в организации мер по предупреждению коррупции.

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

14. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 30 дней со дня поступления указанной информации.

15. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, замещающего должность руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, а также лица, замещающего должность руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах.

О намерении лично присутствовать на заседании комиссии лицо, замещающее должность руководителя учреждения, указывает в уведомлении или заявлении.

16. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие лица, замещающего должность руководителя учреждения, в случае:

а) если в уведомлении или заявлении не содержится указание о намерении лица, замещающего должность руководителя учреждения, лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если лицо, замещающее должность руководителя учреждения, намеревающееся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенное о времени и месте его проведения, не явилось на заседание комиссии.

17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего должность руководителя учреждения, и иных лиц, указанных в пункте 8 настоящего Положения, рассматриваются документы по существу вынесенных на заседание вопросов.

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) установить, что лицо, замещающее должность руководителя учреждения, соблюдало требования об урегулировании конфликта интересов;

б) признать, что при исполнении руководителем учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю

учреждения и (или) министру принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) установить, что лицо, замещающее должность руководителя учреждения, не соблюдало требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует министру указать руководителю учреждения на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов и (или) применить к нему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения заявления комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления лицом, замещающим должность руководителя учреждения, сведений о доходах является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления лицом, замещающим должность руководителя учреждения, сведений о доходах не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему должность руководителя учреждения, принять меры по представлению сведений о доходах;

в) признать, что причина непредставления лицом, замещающим должность руководителя учреждения, сведений о доходах необъективна и является способом уклонения от их представления. В этом случае комиссия рекомендует министру применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения уведомления и заявления при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 19 – 20 настоящего Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 12 настоящего Порядка, комиссия принимает соответствующее решение.

23. Решения комиссии принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

24. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

25. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос;

в) содержание пояснений лица, замещающего должность руководителя учреждения, и других лиц по рассматриваемому вопросу;

г) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

д) другие сведения;

е) результаты голосования;

ж) решение и обоснование его принятия.

26. Член комиссии, не согласный 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 учреждения.

27. Копии протокола заседания комиссии в 10-дневный срок со дня заседания направляются министру, полностью или в виде выписок из него – руководителю учреждения, а также, по решению комиссии, – иным заинтересованным лицам.

28. В случае установления комиссией факта совершения руководителем 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 в правоприменительные органы в 3-дневный срок со дня его установления.

29. Оригиналы протоколов заседания комиссии или выписки из него хранятся в Министерстве.

30. Подготовка проектов решения о назначении даты заседания комиссии и протокола заседания комиссии осуществляется Управлением (по согласованию).

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, осуществляется Министерством.