



ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИН  
ЁСЛЕВ ТАТА СОЦИАЛЛА  
ХУТЛЕХ МИНИСТЕРСТВИ

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА  
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Х У Ш У

П Р И К А З

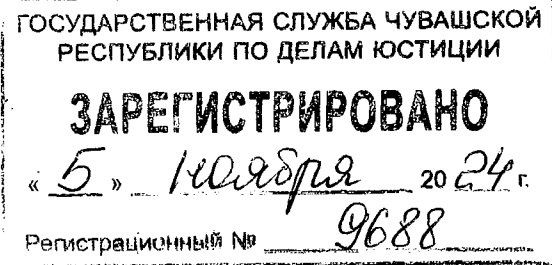
15.10.2024 № 265

15.10.2024 № 265

Шупашкар хули

г. Чебоксары

**О некоторых вопросах, связанных с предупреждением коррупции в государственных учреждениях Чувашской Республики, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики**



В соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции», Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом «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 государственных учреждениях Чувашской Республики, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

Порядок уведомления работодателя лицами, замещающими должности руководителей государственных учреждений Чувашской Республики, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты 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 труда и социальной защиты 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);

Порядок уведомления работодателя лицом, замещающим должность руководителя государственного учреждения Чувашской Республики, находящегося в ведении Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики, о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (приложение № 3);

Положение о комиссии по обеспечению соблюдения лицами, замещающими должности руководителей государственных учреждений Чувашской Республики, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (приложение № 4).

2. Признать утратившим силу приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 2 февраля 2024 г. № 22 «О некоторых вопросах, связанных с предупреждением коррупции в организациях, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики» (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 8 февраля 2024 г., регистрационный № 9100).

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

Министр



А.Г. Елизарова

Утвержден  
приказом Министерства труда  
и социальной защиты  
Чувашской Республики  
от 15.10.2024 № 265  
(приложение № 1)

**Порядок**  
**уведомления работодателя лицами, замещающими должности руководителей государственных учреждений Чувашской Республики, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты 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 государственных учреждений Чувашской Республики, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее соответственно – руководитель учреждения, учреждение), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководитель учреждения обязан в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции», Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», 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 учреждения стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При нахождении руководителя учреждения 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 немедленно в системе электронного документооборота. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается руководителю учреждения на руки либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

6. Поступившее уведомление в рамках реализации Соглашения между Администрацией Главы Чувашской Республики и Министерством труда и социальной

защиты 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 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 собеседование с руководителем учреждения, 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 государственных учреждений Чувашской Республики, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты 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 государственных учреждений Чувашской Республики, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, утвержденным настоящим приказом.

9. Непринятие руководителем учреждения, 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 государственных учреждений Чувашской Республики, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Министру труда и социальной защиты  
Чувашской Республики

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

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 «О противодействии коррупции», Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом «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 государственных учреждений Чувашской Республики, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (нужное подчеркнуть).

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Утвержден  
приказом Министерства труда  
и социальной защиты  
Чувашской Республики  
от 15.10.2024 № 265  
(приложение № 2)

**Порядок  
обращения с заявлением лица, замещающего должность руководителя  
государственного учреждения Чувашской Республики, находящегося  
в ведении Министерства труда и социальной защиты 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 труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее соответственно – руководитель учреждения, учреждение), 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 собеседование 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 государственных учреждений Чувашской Республики,

находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты 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 государственных учреждений Чувашской Республики, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, утвержденным настоящим приказом.

---

Приложение

к Порядку обращения с заявлением лица, замещающего должность руководителя государственного учреждения Чувашской Республики, находящегося в ведении Министерства труда и социальной защиты 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

Управление Главы  
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 \_\_\_\_\_,  
(наименование замещаемой должности)

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. \_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по обеспечению соблюдения лицами, замещающими должности руководителей государственных учреждений Чувашской Республики, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (нужное подчеркнуть).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



Утвержден  
приказом Министерства труда  
и социальной защиты  
Чувашской Республики  
от 15.10.2024 № 265  
(приложение № 3)

**Порядок**  
**уведомления работодателя лицом, замещающим должность руководителя государственного учреждения Чувашской Республики, находящегося в ведении Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики, о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции**

1. Настоящим Порядком определяется порядок уведомления лицом, замещающим должность руководителя государственного учреждения Чувашской Республики, находящегося в ведении Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее соответственно – руководитель учреждения, учреждение), о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, а также рассмотрения указанного уведомления.

2. Руководитель учреждения в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, обязан представить в Управление Главы Чувашской Республики по вопросам противодействия коррупции, осуществляющее функции органа Чувашской Республики по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – Управление) уведомление об этом в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от него обстоятельств (далее – уведомление).

В случае, если указанные обстоятельства препятствуют подаче уведомления в установленный срок, такое уведомление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

3. Уведомление оформляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку и представляется лично или при помощи любого доступного средства связи в Управление.

4. Управлением осуществляются рассмотрение уведомления и подготовка мотивированного заключения по результатам его рассмотрения.

При подготовке мотивированного заключения должностные лица Управления имеют право проводить собеседование с руководителем учреждения, 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 государственных учреждений Чувашской Республики, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты 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.

5. Рассмотрение уведомления комиссией осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по обеспечению соблюдения лицами, замещающими должности руководителей государственных учреждений Чувашской Республики, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, утвержденным настоящим приказом.

---

## Приложение

к Порядку уведомления работодателя лицом, замещающим должность руководителя государственного учреждения Чувашской Республики, находящегося в ведении Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики, о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции

Управление Главы  
Чувашской Республики по вопросам  
противодействия коррупции

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства, контактный телефон)

## Уведомление

**лица, замещающего должность руководителя государственного учреждения Чувашской Республики, находящегося в ведении Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики, о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции**

Сообщаю о возникновении не зависящих от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции

\_\_\_\_\_ (указываются все причины и обстоятельства, необходимые для того, чтобы сделать вывод о наличии причинно-следственной

\_\_\_\_\_ связи между возникновением не зависящих от руководителя учреждения обстоятельств и невозможностью соблюдения им

\_\_\_\_\_ требований об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом

\_\_\_\_\_ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции)

К уведомлению прилагаю следующие документы, иные материалы и (или) информацию, подтверждающие факт наступления не зависящих от меня обстоятельств:

\_\_\_\_\_ (указываются документы, иные материалы и (или) информация, подтверждающие факт наступления не зависящих от руководителя учреждения обстоятельств (при наличии))

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по обеспечению соблюдения лицами, замещающими должности руководителей государственных учреждений Чувашской Республики, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (нужное подчеркнуть).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

Утверждено  
приказом Министерства труда  
и социальной защиты  
Чувашской Республики  
от 15.10.2024 № 265  
(приложение № 4)

**Положение**  
**о комиссии по обеспечению соблюдения лицами, замещающими**  
**должности руководителей государственных учреждений Чувашской**  
**Республики, находящихся в ведении Министерства труда и социальной**  
**защиты Чувашской Республики, обязанностей, установленных**  
**в целях противодействия коррупции**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по обеспечению соблюдения лицами, замещающими должности руководителей государственных учреждений Чувашской Республики, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты 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 государственных учреждений Чувашской Республики, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее соответственно – руководитель учреждения, учреждение), в обеспечении исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

4. Комиссия образовывается в Министерстве труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее – Министерство), осуществляющем функции и полномочия учредителя и являющемся работодателем руководителя учреждения.

5. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый министром труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее – 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:

заместитель министра (председатель комиссии);

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);

государственные гражданские служащие Чувашской Республики, замещаю-

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

по согласованию представители научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с деятельностью учреждения, и (или) представитель общественного совета, образованного при 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 абзаце пятом пункта 6 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию 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. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

8. В заседаниях комиссии могут участвовать лица, замещающие должности руководителей других государственных учреждений Чувашской Республики, 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;

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 – заявление, сведения о доходах);

в) поступившая в Министерство информация Управления, министра 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

учреждении мер по предупреждению коррупции;

г) уведомление руководителя учреждения о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия 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 в 10-дневный срок со дня получения информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, 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 рассматриваются вопросы, предусмотренные подпунктами «а» – «г» пункта 12 настоящего Положения.

О намерении лично присутствовать на заседании комиссии лицо, замещающее должность руководителя учреждения, сообщает в уведомлениях, указанных в подпунктах «а» и «г» пункта 12 настоящего Положения, и заявлении, указанном в подпункте «б» пункта 12 настоящего Положения.

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

а) если в уведомлениях или заявлении не содержится информация 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 вопроса, предусмотренного подпунктом «а» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении лицом, замещающим должность руководителя учреждения, должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении лицом, замещающим должность руководителя 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) признать, что лицо, замещающее должность руководителя учреждения, не соблюдало требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует министру применить к лицу, замещающему должность руко-

водителя учреждения, конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «б» пункта 12 настоящего Положения, 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 лицу, замещающему должность руководителя учреждения, конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «г» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от лица, замещающего должность руководителя учреждения, обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от лица, замещающего должность руководителя учреждения, обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции.

22. По итогам рассмотрения уведомлений, указанных в подпунктах «а» и «г» пункта 12 настоящего Положения, и заявления, указанного в подпункте «б» пункта 12 настоящего Положения, при наличии оснований комиссия может принять отличное от предусмотренных пунктами 19 – 21 настоящего Положения решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

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

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

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

26. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии во-



просов с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) лица, замещающего должность 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.

27. 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 должно быть ознакомлено лицо, замещающее должность руководителя учреждения.

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

29. В случае установления комиссией факта совершения лицом, замещающим должность руководителя учреждения, действия (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.

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

31. 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.

---