



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И
ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ВЛАД. ОБЛ.,
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В
РЕЕСТРЕ - 13 - 06 2024

НОМЕР ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ
№ 11100004-092

МИНИСТЕРСТВО
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

13.06.2024

№ 92-Н

О мерах по урегулированию конфликта интересов руководителей учреждений, подведомственных Министерству

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения руководителями учреждений, подведомственных Министерству имущественных и земельных отношений Владимирской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению № 1.
2. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей учреждений, подведомственных Министерству имущественных и земельных отношений Владимирской области.
3. Утвердить Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей учреждений, подведомственных Министерству имущественных и земельных отношений Владимирской области, согласно приложению № 2.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



В.Л.Горланов



Приложение № 1 к приказу
от « 06 » 2024 № 92-Н

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения руководителями учреждений, подведомственных Министерству имущественных и земельных отношений Владимирской области (далее – Министерство), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о возникновении не зависящих от них обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также порядок подачи заявления о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Руководители учреждений, подведомственных Министерству (далее – руководители), обязаны незамедлительно сообщать Министру имущественных и земельных отношений Владимирской области 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, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составляется по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Уведомление о возникновении не зависящих от руководителя обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей составляются в произвольной форме.

4. К уведомлениям и заявлениям прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства и доводы, изложенные в них.

5. Непринятие руководителем, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим его увольнение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение к Положению

Министру имущественных и земельных отношений
Владимирской области

_____ (Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность,

_____ контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

(нужное подчеркнуть)

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности:

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта
интересов руководителей учреждений, подведомственных Министерству имущественных
и земельных отношений Владимирской области, при рассмотрении настоящего уведомления.
(нужное подчеркнуть)

"__" _____ 20__ г.

_____ (подпись лица (расшифровка подписи),
направляющего уведомление)



Приложение № 2 к приказу
от « 06 » 2024 № 92-Н

ПОРЯДОК

работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей учреждений, подведомственных Министерству имущественных и земельных отношений Владимирской области

1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей учреждений, подведомственных Министерству имущественных и земельных отношений Владимирской области (далее – комиссия), рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении лиц, назначенных на должности руководителей учреждений, подведомственных Министерству имущественных и земельных отношений Владимирской области (далее – Министерство).

2. Состав комиссии утверждается приказом Министерства. Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) представитель структурного подразделения Министерства, осуществляющего функции и полномочия учредителя подведомственного учреждения, в отношении руководителя которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) другие граждане, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица Министерства и других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель руководителя подведомственного учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии, на основании ходатайства руководителя подведомственного учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве, недопустимо.

5. 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.

6. Основанием для проведения заседания комиссии является:

1) представление Министром имущественных и земельных отношений Владимирской области (далее – Министр; представитель нанимателя; работодатель) материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении руководителем подведомственного учреждения недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных частью 4 статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации;

о несоблюдении руководителем подведомственного учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) поступившее Министру:

уведомление руководителя подведомственного учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

уведомление руководителя подведомственного учреждения о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

3) представление работодателя или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения руководителем подведомственного учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Министерстве мер по предупреждению коррупции.

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

8. Уведомления, указанные в абзацах втором и третьем подпункта 2 пункта 6 настоящего Порядка, рассматриваются сотрудником, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Министерстве, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При рассмотрении уведомления должностные лица Министерства имеют право проводить собеседование с руководителем подведомственного

учреждения, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а работодатель может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

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

а) информацию, изложенную в уведомлениях, указанных в подпункте 2 пункта 6 настоящего Порядка;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомлений, указанных в подпункте 2 пункта 6 настоящего Порядка, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 16 настоящего Порядка или иного решения.

10. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

2) организует ознакомление руководителя подведомственного учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в комиссию, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 3 настоящего Порядка, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

11. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя подведомственного учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии руководитель подведомственного учреждения указывает в уведомлении, представляемом в соответствии с подпунктом 2 пункта 6 настоящего Порядка.

Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя подведомственного учреждения в случае:

а) если в уведомлениях и заявлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 6 настоящего Порядка, не содержатся указания о намерении руководителя подведомственного учреждения лично присутствовать на заседании комиссии;

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

12. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя подведомственного учреждения (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых руководителю подведомственного учреждения претензий, а также дополнительные материалы.

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

14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 6 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем подведомственного учреждения в соответствии с частью 4 статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем подведомственного учреждения в соответствии с частью 4 статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае комиссия рекомендует работодателю применить к руководителю подведомственного учреждения конкретную меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 6 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что руководитель подведомственного учреждения соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что руководитель подведомственного учреждения не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае комиссия рекомендует работодателю указать руководителю подведомственного учреждения на недопустимость нарушения данных требований либо применить к нему конкретную меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 6 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении руководителем подведомственного учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае комиссия рекомендует руководителю подведомственного учреждения и (или) работодателю принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что руководитель подведомственного учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае комиссия рекомендует работодателю применить к руководителю подведомственного учреждения конкретную меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 6 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от руководителя подведомственного учреждения обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от руководителя подведомственного учреждения обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 6 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления руководителем подведомственного учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления руководителем подведомственного учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует руководителю подведомственного учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления руководителем подведомственного учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)

и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует работодателю применить к руководителю подведомственного учреждения конкретную меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

19. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 6 настоящего Порядка, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 14 - 18 настоящего Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3 пункта 6 настоящего Порядка, комиссия принимает соответствующее решение.

21. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 6 настоящего Порядка, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

22. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии для работодателя носят рекомендательный характер.

23. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности руководителя подведомственного учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к руководителю подведомственного учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений руководителя подведомственного учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;

5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Министерство;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

24. 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 подведомственного учреждения.

25. Копии протокола заседания комиссии, на котором были рассмотрены вопросы в отношении руководителя подведомственного учреждения,

в семидневный срок со дня заседания направляются работодателю, полностью или в виде выписок из него – руководителю подведомственного учреждения, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

26. Работодатель рассматривает протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю подведомственного учреждения мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством, в том числе по вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении работодатель в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение работодателя оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

27. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя подведомственного учреждения для решения вопроса о применении к нему мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством, информация об этом представляется работодателю.

28. В случае установления комиссией факта совершения руководителем подведомственного 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 за подписью работодателя в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

29. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя подведомственного учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

30. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также 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, осуществляются Министерством.