КОМИТЕТ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЫ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 22.03.2021 № 43

г. Вологда

Об урегулировании конфликта интересов руководителей государственных учреждений, подведомственных Комитету по регулированию контрактной системы Вологодской области

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудового кодекса Российской Федерации

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок уведомления руководителями государственных учреждений, подведомственных Комитету по регулированию контрактной системы Вологодской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению к настоящему приказу.

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

Председатель Комитета А.А. Торопов

Приложение
к приказу Комитета
по регулированию контрактной
системы области
от «22» 03 2021 г. № 43

Порядок уведомления руководителями государственных учреждений, подведомственных Комитету по регулированию контрактной системы Вологодской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов
(далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления председателя Комитета по регулированию контрактной системы Вологодской области руководителями государственных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Комитет по регулированию контрактной системы Вологодской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее соответственно - руководитель учреждения, Комитет).

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные частями 1 и 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Руководитель учреждения обязан уведомить председателя Комитета о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее, чем на следующий рабочий день после возникновения такой заинтересованности путем представления уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. В случае нахождения руководителя учреждения вне места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он обязан уведомить о личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, с помощью любых доступных средств связи, а по прибытии к месту работы - оформить и направить в Комитет уведомление.

5. Невыполнение руководителем обязанностей, установленных пунктами 3 и 4 настоящего Порядка, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Уведомление подлежит регистрации в день поступления в журнале регистрации уведомлений руководителей государственных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

В случае поступления уведомления по почте срок регистрации уведомления составляет один рабочий день с момента поступления уведомления.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью Комитета.

Регистрация и учет уведомлений осуществляются главным консультантом отдела финансовой, кадровой, правовой и организационной работы Комитета, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Комитете (далее – главный консультант отдела).

7. На копии уведомления проставляется отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности специалиста, зарегистрировавшего уведомление.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается руководителю под роспись.

9. Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

10. Предварительное рассмотрение уведомления осуществляется главным консультантом отдела.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления главный консультант отдела имеет право получать в установленном порядке от руководителей учреждений, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам, а председатель Комитета может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Результаты предварительного рассмотрения уведомления оформляются в виде мотивированного заключения.

Уведомление и мотивированное заключение представляются председателю Комитета в течение 7 рабочих дней со дня получения уведомления. В случае направления запросов уведомление, мотивированное заключение, а также другие материалы представляются председателю Комитета в течение 45 дней со дня поступления уведомления.

11. Мотивированное заключение, предусмотренное пунктом 10 настоящего Порядка, должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения или иного решения.

12. По результатам рассмотрения материалов, указанных в абзаце четвертом пункта 10 настоящего Порядка, председателем Комитета в течение 7 рабочих дней со дня поступления ему указанных материалов принимается одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что руководителем учреждения, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 12 настоящего Порядка, председатель Комитета принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует руководителю учреждения, направившему уведомление, принять такие меры.

Предотвращение и (или) урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) руководителя учреждения, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке, в отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов, а также в принятии иных мер, предусмотренных законодательством о противодействии коррупции.

Решение председателя Комитета о принятии мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов принимается в форме приказа Комитета и направляется руководителя учреждения.

14. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 12 настоящего Порядка, председатель Комитета принимает меры по привлечению руководителя учреждения к дисциплинарной ответственности в порядке, определенном статьей 193 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению
Форма

Председателю Комитета по регулированию
контрактной системы Вологодской области
от _____

_____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).
Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____
_____
_____
_____
Должностные (трудовые) обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____
_____
_____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:
_____
_____
_____

"___"_____20___г. ___ ___

(подпись лица (расшифровка подписи), направляющего уведомление)

Приложение 2
к Положению
Форма

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений руководителей государственных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

N п/п	Регистрационный номер, дата уведомления	Ф.И.О. руководителя учреждения	Краткое содержание уведомления	Подпись руководителя учреждения, подавшего уведомление	Подпись специалиста, регистрирующего уведомление	Проведенные мероприятия	Принятое решение
1	2	3	4	5	6	7	8