ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОХРАНЕ, КОНТРОЛЮ И РЕГУЛИРОВАНИЮ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«19» сентября 2022 года № 04-0192/22

г. Вологда

Об урегулировании конфликта интересов руководителя государственного учреждения, подведомственного Департаменту по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Вологодской области

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановления Правительства области от 18 апреля 2022 года № 499 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок уведомления руководителем государственного учреждения, подведомственного Департаменту по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Вологодской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителя государственного учреждения, подведомственного Департаменту по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Вологодской области, согласно приложению 2 к настоящему приказу.

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента О.Н. Кислицын

Приложение 1
к приказу Департамента от
«19» сентября 2022 г. № 04-0192/22

Порядок уведомления руководителем государственного учреждения, подведомственного Департаменту по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира 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 начальника Департамента по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Вологодской области руководителем государственного учреждения, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет Департамент по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Вологодской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее соответственно – руководитель учреждения, Департамент).

2. Руководитель учреждения обязан уведомить начальника Департамента о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, сразу же, как только ему стало об этом известно, 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.

3. Уведомление подлежит регистрации в день поступления в журнале регистрации уведомлений руководителя государственного учреждения 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.

4. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати Департамента.

5. Регистрация и учет уведомлений осуществляются отделом правовой и кадровой работы Департамента (далее – отдел).

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

7. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается руководителю учреждения под роспись.

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

9. Зарегистрированное уведомление представляется отделом начальнику Департамента в течение 2 рабочих дней со дня его регистрации для принятия решения о рассмотрении поступившего уведомления комиссией по урегулированию конфликта интересов руководителя государственного учреждения, подведомственного Департаменту по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Вологодской области.

Приложение 1
к Порядку

Начальнику Департамента по охране,
контролю и регулированию использования
объектов животного мира Вологодской области
от _____
_____
_____
_____
(Ф.И.О., 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:_____
_____
_____.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителя государственного учреждения, подведомственного Департаменту по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Вологодской области при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«___» _____ 20 ___ г. _____//_____
(подпись, расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений руководителя государственного учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Дата поступления уведомления	Дата регистрации, номер	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление	Получение копии зарегистрированного уведомления лицом, подавшим уведомление (дата, подпись)	Решение комиссии	Решение начальника Департамента
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 2
к приказу Департамента от
«19» сентября 2022 г. № 04-0192/22

Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителя государственного учреждения, подведомственного Департаменту по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Вологодской области (далее – Положение)

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителя государственного учреждения, подведомственного Департаменту по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Вологодской области (далее – Департамент, Комиссия).

2. Основными задачами Комиссии являются:

2.1. предотвращение и урегулирование конфликта интересов руководителя государственного учреждения, подведомственного Департаменту (далее – руководитель учреждения);

2.2. рассмотрение вопросов, связанных с возникновением ситуаций, при которых личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность руководителя учреждения, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (трудовых) обязанностей;

2.3. анализ риска и последствий возникновения конфликта интересов при исполнении должностных (трудовых) обязанностей руководителем учреждения.

3. Комиссия не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины, не осуществляет рассмотрение анонимных обращений.

4. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии. Состав Комиссии утверждается приказом Департамента.

5. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности у 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. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

7. Комиссия рассматривает поступившие в адрес Департамента письменные уведомления руководителя учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей,

которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

8. При поступлении уведомления председатель Комиссии назначает дату заседания Комиссии, но не позднее 1 месяца со дня поступления уведомления. Руководитель учреждения уведомляется о дате заседания Комиссии письменно не позднее чем за 7 рабочих дней до заседания Комиссии.

9. Заседание Комиссии проводится в присутствии руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о предотвращении или урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы руководителя учреждения о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки руководителя учреждения на заседание Комиссии (при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия) заседание Комиссии проводится в отсутствие руководителя учреждения.

10. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения руководителя учреждения, рассматривается по существу уведомление и прилагаемые к нему документы, мотивированное заключение на уведомление, а также дополнительные материалы (при наличии).

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

11. По результатам заседания Комиссия принимает одно из следующих решений:

- рассмотрение уведомления, изложенных в нем обстоятельств не входят в компетенцию Комиссии. В таком случае уведомление и прилагаемые к нему документы возвращаются руководителю учреждения;
- не подтверждено наличие конфликта интересов;
- имеется риск возникновения конфликта интересов;
- подтверждено наличие конфликта интересов.

В случае наличия конфликта интересов или риска его возникновения Комиссия вносит предложения руководителю учреждения по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

12. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

13. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии, секретарем Комиссии и иными членами Комиссии, принимавшими участие в ее заседании. Решения Комиссии для начальника Департамента носят рекомендательный характер.

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.

14. Копия протокола заседания Комиссии в течение 7 рабочих дней со дня заседания направляется начальнику Департамента, полностью или в виде выписок

из него – руководителю учреждения, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

15. Начальник Департамента обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении (неприменении) к руководителю учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении начальник Департамента в письменной форме уведомляет Комиссию в пятидневный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение начальника Департамента оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

16. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя учреждения информация об этом представляется начальнику Департамента в течение 3 рабочих дней со дня установления данного факта в виде выписки из протокола заседания Комиссии для решения вопроса о применении к руководителю учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

17. В случае установления Комиссией факта совершения руководителем 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 уполномоченные органы в течение 3 рабочих дней со дня установления данного факта, а при необходимости – незамедлительно.

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

19. 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 Комиссии, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.