КОМИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ И СОЦИАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«30» сентября 2022 г. № 119

г. Вологда

О комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей государственных учреждений, подведомственных Комитету гражданской защиты и социальной безопасности Вологодской области

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", постановлением Правительства области от 18 апреля 2022 года N 499 "О внесении изменений в отдельные постановления Правительства области" и в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции:

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей государственных учреждений, подведомственных Комитету гражданской защиты и социальной безопасности Вологодской области, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Председатель Комитета А.Г. Зотов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Комитета гражданской
защиты и социально безопасности
области
от 30.09.2022 № 119

Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей государственных учреждений, подведомственных Комитету гражданской защиты и социальной безопасности Вологодской области

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей государственных учреждений, подведомственных Комитету гражданской защиты и социальной безопасности Вологодской области (далее - Комиссия).

2. Основной задачей Комиссии является рассмотрение вопросов, связанных с возникновением ситуаций, при которых личная заинтересованность (прямая или косвенная) руководителей подведомственных Комитету гражданской защиты и социальной безопасности области (далее – Комитет) государственных учреждений, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей и приводит или может привести к конфликту интересов (далее - руководитель учреждения).

3. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

Состав Комиссии утверждается приказом Комитета.

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 Комитета письменные уведомления руководителя учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

8. При поступлении уведомления председатель Комиссии назначает дату заседания Комиссии, но не позднее 30 календарных дней со дня его поступления в Комитет.

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.

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) рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки руководителя учреждения на заседание Комиссии без уважительных причин, Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие руководителя учреждения.

10. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения руководителя учреждения, рассматривается по существу уведомление и прилагаемые к нему документы.

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

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

а) признать, что личная заинтересованность руководителя учреждения не приводит к конфликту интересов;

б) признать, что при исполнении руководителем учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует председателю Комитета принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что руководитель учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует председателю Комитета применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

13. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

14. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии, секретарем Комиссии и иными членами Комиссии, принимавшими участие в ее заседании.

Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе, в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

15. Копии протокола заседания Комиссии в течение 7 рабочих дней со дня заседания направляются председателю Комитета, руководителю учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

16. Председатель Комитета рассматривает протокол заседания комиссии и учитывает содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении (неприменении) к руководителю учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

17. В случае установления Комиссией факта совершения руководителем

учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии передает информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в уполномоченные органы не позднее 3 дней со дня установления данного факта.

18. 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.