ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«СИМФЕРОПОЛЬСКОЕ ЛЕСООХОТНИЧЬЕ ХОЗЯЙСТВО»

295053, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Гурзуфская, д.16-А

ПРИКАЗ

«27» 12 2024г. г. Симферополь № 248

**О создании Комиссии
и утверждении Положений
в сфере противодействия коррупции**

В соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Крым от 22 июля 2014 года №36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым», Указом Главы Республики Крым от 17 августа 2020 года № 266-У «О внесении изменений в Указ Главы Республики Крым от 27 февраля 2015 года № 54-У «О мерах по противодействию коррупции в Республике Крым», Указом Главы Республики Крым от 9 октября 2020 года № 317-У «О внесении изменений в некоторые указы Главы Республики Крым»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав комиссии о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГАУ РК «Симферопольское лесоохотничье хозяйство» согласно приложению (Приложение № 1).
2. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГАУ РК «Симферопольское лесоохотничье хозяйство» согласно приложению (Приложение № 2);
3. Утвердить Положение о комиссии о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГАУ РК «Симферопольское лесоохотничье хозяйство» согласно приложению согласно приложению (Приложение № 3)
4. Считать утратившим силу приказ ГАУ РК «Симферопольское лесоохотничье хозяйство» от 10.04.2018 № 41/1 «Об утверждении Положения о конфликте интересов, комиссии по урегулированию конфликта интересов, Кодекса этики и служебного поведения».
5. Ознакомить с настоящим приказом работников ГАУ РК «Симферопольское лесоохотничье хозяйство».
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор **А.А. Климов**

Приложение №1
к приказу ГАУ РК
«Симферопольское
лесоохотничье хозяйство»
от «27»12.2024 г.
№248

Состав Комиссии
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГАУ РК
«Симферопольское лесоохотничье хозяйство»

Председатель – заместитель директора Яковенко А.А.

Заместитель председателя – ведущий юрисконсульт Лупп Е.А.

Члены комиссии:

Представитель Комитета по противодействию коррупции Республики Крым

Представитель Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым

Председатель Первичной профсоюзной организации Правда Н.П.

Специалист по персоналу Легкая Галина Алексеевна

Приложение №2
к приказу ГАУ РК «Симферопольское ЛОХ»
от «27» 12. 2024 г.
№248

Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГАУ РК «Симферопольское лесоохотничье хозяйство»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников ГАУ РК «Симферопольское лесоохотничье хозяйство», в ходе исполнения ими трудовых обязанностей.

2. Настоящее Положение распространяется на всех работников ГАУ РК «Симферопольское лесоохотничье хозяйство», работодателем для которых является директор ГАУ РК «Симферопольское лесоохотничье хозяйство» (далее – Учреждение).

3. Для целей настоящего Положения под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнении им трудовых обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами Учреждения, способные привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

Под личной заинтересованностью работника понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

II. Принципы регулирования конфликта интересов

4. Урегулирование конфликта интересов в Учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

а) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликтов интересов;

б) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

в) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

г) соблюдение баланса интересов Учреждения и его работников при урегулировании конфликта интересов;

д) защита работника от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов

5. В случае возникновения или возможного возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник направляет должностному лицу Учреждения, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное лицо), уведомление, составленное на имя руководителя Учреждения, по форме согласно приложению, к настоящему Положению (далее – уведомление).

6. Уведомление, поступившее ответственному лицу, регистрируется в день поступления в соответствующем журнале регистрации.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику, подавшему уведомление, или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

7. Ответственное лицо осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений ответственное лицо имеет право проводить беседы с работником, направившим уведомление, получать в установленном порядке от работника, направившего уведомление, письменные пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам.

8. По результатам предварительного рассмотрения уведомления, ответственным лицом подготавливается мотивированное заключение.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, предоставляются руководителю Учреждения в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомления ответственному лицу.

9. Уведомление, заключение и другие материалы, предоставленные руководителю Учреждения, по его решению могут быть переданы для рассмотрения в комиссию по обеспечению соблюдения работниками ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее комиссия).

10. Руководитель Учреждения по результатам рассмотрения им уведомления принимает одно из ниже перечисленных решений:

а) признать, что при исполнении трудовых обязанностей работником, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

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

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» п.10 настоящего Положения, руководитель Учреждения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, либо рекомендует работнику, направившему уведомления принять такие меры.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» п.10 настоящего Положения, руководитель Учреждения применяет к работнику конкретную меру ответственности.

13. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном приказом Учреждения.

14. О результатах рассмотрения уведомления и принятом решении Учреждение не позднее 3-х рабочих дней уведомляет государственный орган, выполняющий функции и полномочия учредителя Учреждения, и орган Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

IV. Меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

15. Для предотвращения и урегулирования конфликта интересов руководитель Учреждения принимаются следующие меры:

а) ограничение доступа работника к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;

б) отстранение (постоянное или временное) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений, по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношения к его личным (частным) интересам;

в) пересмотр и изменение трудовых обязанностей работника;

г) временное отстранение работника от должности;

д) перевод работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

е) отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

ё) увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иным нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

16. Руководитель учреждения в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

Приложение к
Положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГАУ РК «Симферопольское ЛОХ»

Директору
ГАУ РК «Симферопольское лесоохотничье хозяйство»

_____
(Ф.И.О.)

от_____
(Ф.И.О., должность)

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

Сообщаю о личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
(нужное подчеркнуть)

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____.

Трудовые обязанности, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов_____.
(заполняется при наличии у работника учреждения предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов)

«___»_____г. _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №3
к приказу ГАУ РК «Симферопольское лесоохотничье хозяйство»
от «27» 12. 2024 г.
№248

Положение о комиссии по обеспечению соблюдения лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в ГАУ РК «Симферопольское лесоохотничье хозяйство», ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

I. Общие положения

1.Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии ГАУ РК «Симферопольское лесоохотничье хозяйство» (далее – Учреждение) по обеспечению соблюдения работниками Учреждения, работодателем для которых является директор ГАУ РК «Симферопольское лесоохотничье хозяйство», ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее – комиссия).

2. Основной задачей комиссии являются содействие Учреждению в:

а) обеспечении соблюдения работниками ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Крым в целях противодействия коррупции (далее - ограничения и обязанности, установленные в целях противодействия коррупции);

б) осуществление мер по предупреждению коррупции, предусмотренных статьей 13.3 Федерального закона №273-ФЗ от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции».

3.Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, а также настоящим Положением.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с исполнением работниками ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

5. Комиссия не рассматривает сообщения (заявления) о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

II. Состав комиссии

6. Состав комиссии утверждается приказом ГАУ РК «Симферопольское лесоохотничье хозяйство».

7. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, назначенного из числа членов комиссии, секретаря и других членов комиссии.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

8. В состав комиссии входят:

а) заместитель руководителя Учреждения, лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), иные должностные лица Учреждения, определяемые его руководителем;

б) должностное лицо органа Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений, представитель научных организаций, профессиональных образовательных организаций, профессиональных организаций высшего образования и (или) организаций дополнительного профессионального образования.

9. Руководитель Учреждения может принять решение о включении в состав комиссии:

а) должностного лица исполнительного органа государственной власти Республики Крым, Аппарата Совета министров Республики Крым, выполняющего функции и полномочия учредителя Учреждения (далее – государственный орган), ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

б) представителя Общественной палаты Республики Крым;

в) представителя общественного совета, образованного при государственном органе;

г) представителя общественной организации ветеранов, созданной в государственном органе;

д) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Учреждении.

10. Лица, указанные в п.п. «б» п.8 и п.9 настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с органом Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений, государственным органом, научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с Общественной палатой Республики Крым, с общественным советом, образованным при государственном органе, общественной организацией ветеранов, созданной в государственном органе, профсоюзной организацией, действующей в Учреждении, на основании запроса руководителя Учреждения.

11. Число членов комиссии, не замещающих должности в Учреждении, должно составлять не менее ¼ от общего числа членов комиссии.

12. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

13. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, и определяемые председателем комиссии два работника, замещающие в Учреждении должности, аналогичные должности, замещаемой работником, в отношении которого комиссией рассматривается указанный вопрос;

б) другие работники, осуществляющие трудовую деятельность в Учреждении; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам,

рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, представители заинтересованных организаций, представитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции – по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

14. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности в Учреждении, не допускается.

15. При возникновении пря мой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к возникновению конфликта 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 участие в рассмотрении указанного вопроса.

III. Порядок работы комиссии

16. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление органом Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений, руководителем государственного органа в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных отдельными категориями лиц, и соблюдении ими запретов, ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, утвержденным Указом Главы Республики Крым от 30.12.2015г. №406-У (далее – Положение о проверке), материалов проверки, свидетельствующих:

о предоставлении работником, замещающим должность в Учреждении, осуществление полномочий по которой влечет за собой обязанность предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Положениями о проверке;

о несоблюдении работником ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

б) поступившие в Учреждение:

заявление работника, замещающего должность в Учреждении, осуществление полномочий по которой влечет за собой обязанность предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о невозможности по объективным причинам предоставить ведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление работника о возможной личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление органа Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений, руководителя государственного органа,

директора Учреждения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работниками ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, либо осуществления в Учреждении мер по противодействию коррупции;

г) представление органом Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений, руководителем государственного органа материалов проверки, свидетельствующих о предоставлении работником, замещающего должность в Учреждении, осуществление полномочий по которой влечет за собой обязанность предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, недостоверных или не полных сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и или несовершеннолетними детьми в течении календарного года, предшествующего году предоставления сведений (далее – отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход работника его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках полученных средств, за счет которых совершены эти сделки (далее – сведения о расходах).

17. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, устанавливает дату, место и время проведения заседания комиссии, осуществляет контроль за работой комиссии и реализацией принятых решений. При поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, председатель комиссии:

а) в десятидневный срок назначает дату заседание комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления информации, за исключение случаев, предусмотренных п.18 данного Положения;

б) организует ознакомление работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией и результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в п.п. «б» п.13 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседании комиссии дополнительных материалов.

18. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного во втором абзаце п.п. «б» п. 16 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

19. Уведомление, указанное в абзаце третьем п.п. «б» п. 16 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом Учреждения, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

20. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, указанного в абзаце третьем п.п. «б» п. 16 настоящего

Положения, должностное лицо, рассматривающее уведомление, имеет право проводить собеседование с работником, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения по обстоятельствам, изложенным в уведомлении. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течении семи рабочих дней с момента поступления уведомления представляются председателю комиссии.

21. Мотивированное заключение, предусмотренное п.19 и п.20 настоящего Положения, должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении;

б) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с п.27 настоящего Положения или иного решения.

22. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействии коррупции. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии работник указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с п.п. «б» п. 16 настоящего Положения.

23. Заседания комиссии могут проводить в отсутствие работника в случае:

а) если в уведомлении, предусмотренном в абзаце третьем п.п. «б» п. 16 настоящего Положения, не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседания комиссии.

24. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

25. Члены комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известные в ходе работы комиссии.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного во втором абзаце п.п. «б» п. 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, предоставленные работником в соответствии с Положениями о проверке, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, предоставленные работником в соответствии с Положением о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случаи комиссия рекомендует руководителю Учреждения применить к работнику конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем п.п. «а» п. 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал ограничения и обязанности, установленные в целях противодействия коррупции;

б) установить, что работник не соблюдал ограничения и обязанности, установленные в целях противодействия коррупции. В этом случаи комиссия рекомендует руководителю Учреждения указать работнику на недопустимость несоблюдения ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, либо применить к работнику конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного во втором абзаце п.п. «б» п. 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является неуважительной. В этом случаи комиссия рекомендует работнику предоставить указанные сведения;

в) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является необъективной, способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случаи комиссия рекомендует руководителю Учреждения применить к работнику конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем п.п. «б» п. 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником Учреждения трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случаи комиссия рекомендует работнику и (или) руководителю Учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник Учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случаи комиссия рекомендует руководителю Учреждения применить к работнику конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в п.п. «г» п. 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения о расходах, предоставленные работником являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения о расходах, предоставленные работником, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случаи комиссия рекомендует руководителю Учреждения применить к работнику конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

31. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных в п.п. «а», «б» и «г» п. 16 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено п.26 – 30 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отображены в протоколе заседания комиссии.

32. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного в п.п. «в» п. 16 настоящего Положения, комиссия принимает решение по существу вопроса.

33. Решение комиссии по вопросам, указанным в п. 16 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

34. Решение комиссии оформляется протоколами, которые подписывают председатель и члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решение комиссии носит рекомендательный характер для руководителя Учреждения.

35. Для исполнения решений комиссии ее секретарем могут быть подготовлены проекты актов, решений или поручений руководителя Учреждения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю Учреждения.

36. В протоколе заседания комиссии указывается:

а) дата заседания комиссии, Ф.И.О. (при наличии, полностью) членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании вопросов с указанием Ф.И.О. (при наличии), должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

в) источник информации, содержащий основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Учреждение;

г) предъявленные к работнику претензии и материалы на которых они основываются;

д) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявленных претензий;

е) Ф.И.О. (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решения и обоснования его принятия.

37. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии, с которым должен быть ознакомлен работник.

38. Копии протокола заседания комиссии в семидневный срок со дня заседания направляется руководителю Учреждения, полностью или в виде выписок из него – работнику, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

39. Руководитель Учреждения при рассмотрении протокола заседания комиссии в праве учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель Учреждения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя Учреждения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

40. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется руководителю Учреждения для решения вопроса о применении к работнику мер в соответствии с законодательством Российской Федерации.

41. В случае установления комиссией факта совершения работником 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 в государственный орган, выполняющие функции и полномочия учредителя Учреждения, и правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

42. Организационно – техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, 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 должностным лицом Учреждения, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Приложение к Положению о комиссии по обеспечению соблюдения лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в ГАУ РК «Симферопольское лесоохотничье хозяйство», ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

В комиссию по урегулированию конфликта интересов

от_____
(Ф.И.О., должность)
_____

Декларация о возможной личной заинтересованности

Перед заполнением настоящей декларации мне разъяснено следующее:
- содержание понятий «конфликт интересов» и «личная заинтересованность»;
- обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- ответственность за неисполнение указанной обязанности.

Я ознакомлен с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым и ГАУ РК «Симферопольское лесоохотничье хозяйство» по вопросам противодействия коррупции.

«___»_____г. _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

	Да	Нет
Владеете ли Вы или Ваши родственники, их аффилированные лица2 акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией, либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Организации?		
Являетесь ли Вы или Ваши родственники, их аффилированные лица членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией, либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Организации?		
Замещаете ли Вы или Ваши родственники, их аффилированные лица должности в органах государственной власти Республики Крым и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым (при положительном ответе указать орган и должность)?		
Работают ли в Организации Ваши родственники, их аффилированные лица (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)?		
Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой		

деятельности организации?		
Участвовали ли Вы от лица Организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?		
Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю Организации либо должностным лицам Организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений?		

1Настоящая декларация носит строго конфиденциальный характер и предназначена исключительно для внутреннего пользования. Содержание декларации не подлежит раскрытию и не может быть использовано в иных целях, кроме выявления личной заинтересованности органом Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений, подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений государственного органа или организации (ответственными должностными лицами).

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из них (допускается также указывать символ «+», «v» и проч.). Ответ «да» необязательно означает наличие личной заинтересованности, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце раздела формы.

Понятие «родственники», используемое в декларации, включает таких Ваших родственников, как родители (в том числе приемные), супруг (супруга) (в том числе бывший (бывшая)), дети (в том числе приемные), братья, сестры, супруги братьев и сестер, а также братья, сестры, родители, дети супруга (супруги), супруги детей.

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже информацию для рассмотрения и оценки обстоятельств (с соблюдением законодательства Российской Федерации, в частности, положений законодательства о персональных данных).

Настоящим подтверждаю, что:
- данная декларация заполнена мною добровольно и с моего согласия;
- я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы;
- мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

«___»_____г _____ _____
(подпись) (Ф.И.О. представившего декларацию)

«___»_____г. _____ _____
(подпись) (Ф.И.О. принявшего декларацию)

2 Для целей настоящей декларации используется понятие «аффилированные лица», установленное статьей 4 Закона РСФСР от 22.03.1991 № 948-1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках»