

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

г. Вологда

От 21.02.2025 № 206

Об урегулировании конфликта
интересов руководителей
государственных учреждений,
подведомственных
Министерству социальной
защиты населения
Вологодской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок уведомления руководителями государственных учреждений, подведомственных Министерству социальной защиты населения Вологодской области, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение 1).

2. Утвердить положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей государственных учреждений, подведомственных Министерству социальной защиты населения Вологодской области (приложение 2).

3. Признать утратившими силу следующие приказы Департамента социальной защиты населения области:

от 3 декабря 2019 года № 1412 «Об урегулировании конфликта интересов руководителей государственных учреждений, подведомственных Департаменту социальной защиты населения Вологодской области»;

от 28 октября 2020 года № 1623 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 3 декабря 2019 года № 1412»;

от 8 декабря 2021 года № 1831 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 3 декабря 2019 года № 1412»;

от 21 апреля 2022 года № 514 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 3 декабря 2019 года № 1412».

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

Министр



И.В. Окопник

Утвержден
приказом Министерства
социальной защиты населения
Вологодской области
от 21.02.2025 № 206
(приложение 1)

Порядок
уведомления руководителями государственных учреждений,
подведомственных Министерству социальной защиты населения
Вологодской области, о возникновении личной
заинтересованности, которая приводит или может
привести к конфликту интересов
(далее - Порядок)

1. Настоящим Порядком определяется механизм уведомления министра социальной защиты населения Вологодской области (далее - министр) руководителями государственных учреждений, подведомственных Министерству социальной защиты населения Вологодской области (далее - Министерство, руководители учреждений), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководитель учреждения обязан в письменной форме уведомить о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, министра, как только ему станет об этом известно, путем направления уведомления по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - уведомление) в кадровую службу Министерства.

3. Уведомление подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений руководителей учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, в день его поступления.

На уведомлении делается отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

4. Отказ в принятии и регистрации уведомления не допускается.

5. Зарегистрированное уведомление представляется министру в течение 2 рабочих дней со дня его регистрации для принятия решения о рассмотрении поступившего уведомления комиссией по урегулированию конфликта интересов руководителей государственных учреждений, подведомственных Министерству социальной защиты населения Вологодской области.

Министру социальной защиты
населения Вологодской области
от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

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 урегулированию конфликта интересов руководителей государственных учреждений, подведомственных Министерству социальной защиты населения Вологодской области (нужное подчеркнуть).

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Журнал
регистрации уведомлений руководителей учреждений о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Регистра ционный номер, дата уведомле ния	Ф.И.О. руководителя учреждения	Краткое содержание уведомления	Подпись руководителя учреждения, подавшего уведомление	Подпись специалиста, регистрирую щего уведомление	Проведенные мероприятия	Принятое решение

Утверждено
приказом Министерства
социальной защиты населения
Вологодской области
от 21.02.2025 № 206
(приложение 2)

Положение
о комиссии по урегулированию конфликта интересов
руководителей государственных учреждений, подведомственных
Министерству социальной защиты населения
Вологодской области
(далее - Положение)

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей государственных учреждений, подведомственных Министерству социальной защиты населения Вологодской области (далее - Министерство, Комиссия).

2. Основными задачами Комиссии являются:

предотвращение и урегулирование конфликта интересов руководителей государственных учреждений, подведомственных Министерству (далее - руководители учреждений);

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 обязанностей;

анализ риска и последствий возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей руководителями учреждений.

3. Комиссия не проводит проверки по фактам нарушения дисциплины труда, не принимает решения об одобрении сделок.

Комиссия не осуществляет рассмотрение анонимных обращений.

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

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 Министерства письменные уведомления руководителей учреждений о возникновении личной

заинтересованности при исполнении 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 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) 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, а также дополнительные материалы.

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:

11.1. 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;

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

14. Копия протокола заседания Комиссии в течение 7 рабочих дней со дня заседания направляется министру, руководителю учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

15. Министр 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.

16. 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.

17. 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.