

Министерство лесного комплекса Вологодской области

ПРИКАЗ

«08» *декабря* 2025 года

№ 1467

Об урегулировании конфликта интересов руководителей государственных учреждений, подведомственных Министерству лесного комплекса Вологодской области

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить Порядок уведомления руководителями государственных учреждений, подведомственных Министерству лесного комплекса 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 руководителей государственных учреждений, подведомственных Министерству лесного комплекса Вологодской области, согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Управлению правовой и кадровой работы:

направить настоящий приказ в территориальный орган Министерства юстиции Российской Федерации по Вологодской области, прокуратуру области, Волжскую межрегиональную природоохранную прокуратуру, Череповецкую межрайонную природоохранную прокуратуру Волжской межрегиональной природоохранной прокуратуры;

обеспечить опубликование (размещение) настоящего приказа на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства лесного комплекса Вологодской области.

4. Отделу кадров и профессионального образования управления правовой и кадровой работы (Иванов Н.В.) ознакомить с настоящим приказом руководителей подведомственных Министерству лесного комплекса Вологодской области учреждений.

5. Признать утратившими силу:

приказ Министерства природных ресурсов и экологии Вологодской области от 10 февраля 2025 года № 154 «Об урегулировании конфликта интересов руководителей государственных учреждений, подведомственных Министерству природных ресурсов и экологии Вологодской области».

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

Министр



Е.В. Агулов

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства лесного
комплекса Вологодской области
от «08» декабря 2015 года № 1467
(приложение 1)

ПОРЯДОК

**уведомления руководителями государственных учреждений,
подведомственных Министерству лесного комплекса 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 министра лесного комплекса Вологодской области руководителями государственных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство лесного комплекса Вологодской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее соответственно - руководитель учреждения, Министерство).

2. Руководитель учреждения обязан уведомить министра 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.

3. 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 Министерство уведомление.

4. Невыполнение руководителем обязанностей, установленных пунктами 2 и 3 настоящего Порядка, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. 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.

6. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати Министерства.

7. Регистрация и учет уведомлений осуществляются отделом кадров и профессионального образования управления правовой и кадровой работы Министерства (далее - отдел).

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

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

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

11. Зарегистрированное уведомление представляется отделом 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.

Приложение 1
к Положению

Форма

Министру лесного комплекса 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: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей государственных учреждений, подведомственных Министерству лесного комплекса Вологодской области при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

(подпись лица (расшифровка подписи),
направляющего уведомление)

«__» _____ 20__ г.

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

№ 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	Проведен- ные мероприя- тия	Принятое решение
1	2	3	4	5	6	7	8

УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства лесного
комплекса Вологодской области

от «08» января 2025 года № 146*
(приложение 2)

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей
государственных учреждений, подведомственных Министерству лесного
комплекса Вологодской области**
(далее - Положение)

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

2. Основными задачами Комиссии являются:

2.1. предотвращение и урегулирование конфликта интересов руководителей государственных учреждений, подведомственных Министерству (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 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 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) 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:

- 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 Министерства 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 министру, полностью или в виде выписок из него - руководителю учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

15. Министр 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 министр в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение министра 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 министру 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.