



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 02.07.2025 № 1-3.09-410/25

г. Южно-Сахалинск

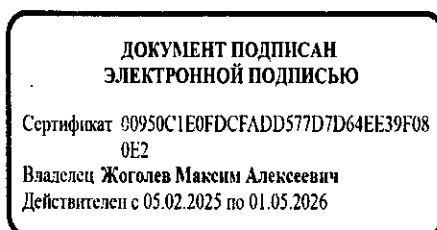
Об утверждении Положения о порядке сообщения руководителями организаций, функции и полномочия учредителя которых осуществляет министерство транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения руководителями организаций, функции и полномочия учредителя которых осуществляет министерство транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и разместить на официальном сайте министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области.

Министр транспорта и
дорожного хозяйства
Сахалинской области



М.А.Жоголев

УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства транспорта
и дорожного хозяйства Сахалинской области
от 02.07.2025 № 1-3.09-410/25

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения руководителями организаций, функции и полномочия учредителя которых осуществляет министерство транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения руководителями организаций, функции и полномочия учредителя которых осуществляет министерство транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области (далее соответственно – Руководители, министерство), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение).

2. Руководители обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Сообщение оформляется в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), по форме № 1 к Положению и представляется министру транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области (далее – министр).

Уведомление представляется Руководителем незамедлительно (не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов), а в случае временного отсутствия на рабочем месте по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, - не позднее рабочего дня, следующего за днем выхода на работу.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении Руководителя материалы, подтверждающие изложенные в уведомлении обстоятельства.

4. Уведомление по поручению министра направляется в правовой отдел департамента финансового и правового обеспечения министерства (далее - отдел), который ведет регистрацию, учет поступивших уведомлений и осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

Регистрация уведомления осуществляется отделом в день его поступления в журнале регистрации уведомлений руководителей организаций, функции и полномочия учредителя которых осуществляет министерство транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал регистрации), составленном по форме № 2 к Положению.

Листы журнала регистрации должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью министерства.

5. Копия зарегистрированного уведомления выдается Руководителю на руки под роспись в журнале регистрации либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении не позднее 2 рабочих дней, со дня регистрации уведомления.

На копии уведомления, подлежащего передаче Руководителю, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

6. В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностные лица отдела имеют право проводить беседы с Руководителем, направившим уведомление, получать от него письменные пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам, а министр или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», получать разъяснения, мотивированные мнения от должностных лиц министерства.

Должностные лица министерства представляют в отдел в письменном виде мотивированный ответ в течение 3 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомления отдел готовит мотивированное заключение, которое должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении;

б) информацию, полученную в ходе предварительного рассмотрения уведомления;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 9 Положения.

8. Уведомление, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе рассмотрения уведомления (при их наличии), представляются министру в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления в отдел.

В случае направления запросов, указанных в пункте 6 Положения, документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта представляются министру в течение 45 дней со дня поступления уведомления в отдел. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. Министр рассматривает документы, указанные в пункте 8 Положения в течение 10 рабочих дней со дня их поступления и принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении Руководителем должностных (трудовых) обязанностей конфликт интересов отсутствует.

б) признать, что при исполнении Руководителем должностных (трудовых) обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае министр обязует Руководителя принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения либо самостоятельно принимает такие меры.

в) признать, что Руководителем не приняты меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В этом случае министр применяет к Руководителю конкретную меру ответственности.

10. Принятое министром решение оформляется в виде правового акта.

11. Правовой акт, указанный в пункте 10 Положения, вручается Руководителю для ознакомления под роспись или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по указанному в уведомлении адресу в течение 3 рабочих дней со дня принятия правового акта.

12. Документы, указанные в пункте 8 Положения, а также копия правового акта, указанного в пункте 10 Положения, приобщаются к документам Руководителя, представленным им в министерство при назначении на замещаемую должность.

ФОРМА № 1

к Положению о порядке сообщения руководителями организаций, функции и полномочия учредителя которых осуществляет министерство транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденному приказом министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области

от 02.07.2025 № 1-3.09-410/25

(отметка о регистрации)

Министру транспорта и дорожного хозяйства
Сахалинской области

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), замещаемая должность, почтового адрес, на который направляется уведомление с отметкой о регистрации, контактный телефон)

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).

Описание личной заинтересованности и 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:

Дополнительные сведения (при наличии):

Приложение: на ___ л. в ___ экз.

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись лица,
направляющего
уведомление)

(расшифровка подписи)

Форма № 2

к Положению о порядке сообщения руководителями организаций, функции и полномочия учредителя которых осуществляет министерство транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденному приказом министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области

от 02.07.2025 № 1-3.09-410/25

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений руководителей организаций, функции и полномочия учредителя которых осуществляет министерство транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

| № п/п | Дата поступления уведомления/ регистрационный номер, присвоенный уведомлению | Должность руководителя организации, представившего уведомление | Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, представившего уведомление | Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданского служащего, принявшего уведомление | Подпись руководителя организации, представившего уведомление, о в получении копии уведомления либо сведения о направлении копии уведомления по почте | Сведения о принятом решении по результатам рассмотрения уведомления |
|-------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |