

**УПРАВЛЕНИЕ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ
от 30 мая 2018 г. N 45-01-04/89

**О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯМИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ
ДЕПАРТАМЕНТУ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА ВОРОНЕЖСКОЙ
ОБЛАСТИ, О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ
ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ
ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ, И УТВЕРЖДЕНИИ
ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ
ПОВЕДЕНИЮ РУКОВОДИТЕЛЯМИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ДЕПАРТАМЕНТУ
АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Список изменяющих документов
(в ред. приказа ДАиГ Воронежской области от 11.02.2019 N 45-01-04/9)

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Законом Воронежской области от 12.05.2009 N 43-ОЗ "О профилактике коррупции в Воронежской области" приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения руководителями государственных учреждений Воронежской области, подведомственных департаменту архитектуры и градостроительства Воронежской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

(в ред. приказа ДАиГ Воронежской области от 11.02.2019 N 45-01-04/9)

2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителями государственных учреждений Воронежской области, подведомственных департаменту архитектуры и градостроительства Воронежской области и урегулированию конфликта интересов.

(в ред. приказа ДАиГ Воронежской области от 11.02.2019 N 45-01-04/9)

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель руководителя управления
архитектуры и градостроительства
Воронежской области - начальник отдела
развития архитектурной деятельности
А.А.ЕРЕНКОВ

Утверждено
приказом
управления архитектуры
и градостроительства
Воронежской области
от 30.05.2018 N 45-01-04/89

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯМИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ
ДЕПАРТАМЕНТУ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА ВОРОНЕЖСКОЙ
ОБЛАСТИ, О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ
ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ
ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

Список изменяющих документов
(в ред. приказа ДАиГ Воронежской области от 11.02.2019 N 45-01-04/9)

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения руководителями государственных учреждений, подведомственных департаменту архитектуры и градостроительства Воронежской области (далее - департамент, учреждения), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

(в ред. приказа ДАиГ Воронежской области от 11.02.2019 N 45-01-04/9)

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

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Уведомление).

3. Руководители учреждений не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда узнали о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составляют на имя руководителя департамента (далее - Руководитель) Уведомление по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению и направляют его в организационно-правовой отдел департамента.

(в ред. приказа ДАиГ Воронежской области от 11.02.2019 N 45-01-04/9)

При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта интересов, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, руководитель учреждения представляет их вместе с Уведомлением.

4. Организационно-правовой отдел департамента ведет прием, регистрацию и учет поступивших Уведомлений в журнале регистрации уведомлений руководителей государственных учреждений Воронежской области, подведомственных департаменту архитектуры и градостроительства Воронежской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации), в соответствии с приложением N 2 к настоящему Положению, а также обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от руководителей учреждений, а должностные лица организационно-правового отдела несут

персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(в ред. приказа ДАиГ Воронежской области от 11.02.2019 N 45-01-04/9)

Листы Журнала регистрации должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью департамента.

(в ред. приказа ДАиГ Воронежской области от 11.02.2019 N 45-01-04/9)

5. Копия Уведомления с отметкой о регистрации выдается руководителю учреждения на руки под роспись в Журнале регистрации либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

6. Информация о зарегистрированном Уведомлении доводится организационно-правовым отделом департамента до сведения Руководителя в течение одного рабочего дня со дня его регистрации.

(в ред. приказа ДАиГ Воронежской области от 11.02.2019 N 45-01-04/9)

Направленные Руководителю Уведомления по поручению Руководителя могут быть переданы на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителями государственных учреждений Воронежской области, подведомственных департаменту и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

(в ред. приказа ДАиГ Воронежской области от 11.02.2019 N 45-01-04/9)

7. Уведомления, по которым принято решение в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения, могут быть направлены по поручению Руководителя или председателя Комиссии в организационно-правовой отдел департамента, который осуществляет предварительное рассмотрение Уведомлений.

(в ред. приказа ДАиГ Воронежской области от 11.02.2019 N 45-01-04/9)

В ходе предварительного рассмотрения Уведомлений должностные лица организационно-правового отдела департамента имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших Уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам, а Руководитель направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Воронежской области, иные государственные органы Воронежской области, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

(в ред. приказа ДАиГ Воронежской области от 11.02.2019 N 45-01-04/9)

8. По результатам предварительного рассмотрения Уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения в организационно-правовой отдел департамента, подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

(в ред. приказа ДАиГ Воронежской области от 11.02.2019 N 45-01-04/9)

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения Уведомлений, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления Уведомлений в организационно-правовой отдел департамента.

(в ред. приказа ДАиГ Воронежской области от 11.02.2019 N 45-01-04/9)

В случае направления запросов, указанных в пункте 7 настоящего Положения, Уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления Уведомлений в организационно-правовой отдел департамента. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

(в ред. приказа ДАиГ Воронежской области от 11.02.2019 N 45-01-04/9)

9. Руководителем по результатам рассмотрения им Уведомлений принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим Уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим Уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим Уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 9 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации Руководитель принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему Уведомление, принять такие меры.

11. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктом "в" пункта 9 настоящего Положения, Руководитель применяет к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

12. Комиссия рассматривает Уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о Комиссии, утверждаемым приказом департамента.
(в ред. приказа ДАиГ Воронежской области от 11.02.2019 N 45-01-04/9)

13. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением Уведомления, приобщаются к личному делу руководителя учреждения.

Приложение N 1
к Положению
о порядке сообщения руководителями
государственных учреждений
Воронежской области,
подведомственных департаменту
архитектуры и градостроительства
Воронежской области,
о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей,
которая приводит или может
привести к конфликту интересов

Список изменяющих документов
(в ред. приказа ДАиГ Воронежской области от 11.02.2019 N 45-01-04/9)

Руководителю департамента
архитектуры и градостроительства
Воронежской области

(отметка об ознакомлении)

(Ф.И.О.)

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 соблюдению требований к служебному поведению руководителями государственных учреждений Воронежской области, подведомственных департаменту архитектуры и градостроительства Воронежской области и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись лица (расшифровка подписи),
направившего уведомление)

Приложение N 2
к Положению
о порядке сообщения руководителями
государственных учреждений
Воронежской области,
подведомственных департаменту
архитектуры и градостроительства
Воронежской области,
о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей,
которая приводит или может
привести к конфликту интересов

Список изменяющих документов
(в ред. приказа ДАиГ Воронежской области от 11.02.2019 N 45-01-04/9)

Журнал
регистрации уведомлений руководителей государственных
учреждений Воронежской области, подведомственных
департаменту архитектуры и градостроительства Воронежской
области, о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Начат: "__" _____ 20__ г.
Окончен: "__" _____ 20__ г.
на _____ листах

N п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление	Ф.И.О. лица, регистрирующего уведомление	Подпись лица, регистрирующего уведомление	Подпись лица, подавшего уведомление	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Утверждено
приказом
управления архитектуры
и градостроительства
Воронежской области
от 30.05.2018 N 45-01-04/89

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
РУКОВОДИТЕЛЯМИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ВОРОНЕЖСКОЙ
ОБЛАСТИ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ДЕПАРТАМЕНТУ АРХИТЕКТУРЫ
И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Список изменяющих документов
(в ред. приказа ДАиГ Воронежской области от 11.02.2019 N 45-01-04/9)

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителями государственных учреждений Воронежской области, подведомственных департаменту архитектуры и градостроительства Воронежской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

(в ред. приказа ДАиГ Воронежской области от 11.02.2019 N 45-01-04/9)

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Уставом Воронежской области, законами Воронежской области, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и губернатора Воронежской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и правительства Воронежской области и настоящим Положением.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении руководителей государственных учреждений Воронежской области, подведомственных департаменту архитектуры и градостроительства Воронежской области (далее - учреждения).

(в ред. приказа ДАиГ Воронежской области от 11.02.2019 N 45-01-04/9)

4. Состав комиссии утверждается приказом департамента архитектуры и градостроительства Воронежской области (далее - департамент).

(в ред. приказа ДАиГ Воронежской области от 11.02.2019 N 45-01-04/9)

В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, назначаемые руководителем департамента архитектуры и градостроительства Воронежской области (далее - Руководитель) из числа членов комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы Воронежской области в департаменте, секретарь комиссии и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

(в ред. приказа ДАиГ Воронежской области от 11.02.2019 N 45-01-04/9)

Число членов комиссии, не замещающих должности государственной гражданской службы в департаменте, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

(в ред. приказа ДАиГ Воронежской области от 11.02.2019 N 45-01-04/9)

5. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность

возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) руководитель структурного подразделения департамента, курирующего деятельность учреждения, в отношении руководителя которого комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;

(в ред. приказа ДАиГ Воронежской области от 11.02.2019 N 45-01-04/9)

б) другие специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; представители заинтересованных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций; представитель руководителя учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за 3 дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства руководителя учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы Воронежской области в департаменте, недопустимо.

(в ред. приказа ДАиГ Воронежской области от 11.02.2019 N 45-01-04/9)

8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности 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 участие в рассмотрении указанного вопроса.

9. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) поступившее в организационно-правовой отдел департамента:

(в ред. приказа ДАиГ Воронежской области от 11.02.2019 N 45-01-04/9)

- заявление руководителя учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- уведомление руководителя учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Уведомление);

б) представление Руководителя или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения руководителем учреждения требований об урегулировании конфликта интересов.

10. Уведомление, указанное в абзаце третьем подпункта "а" пункта 9 настоящего Положения, рассматривается организационно-правовым отделом департамента, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения Уведомления.

(в ред. приказа ДАиГ Воронежской области от 11.02.2019 N 45-01-04/9)

11. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения Уведомления, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 9 настоящего Положения, должностные лица организационно-правового отдела департамента имеют право проводить собеседование с руководителем учреждения, представившим Уведомление, получать от него письменные пояснения, а Руководитель может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления Уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов Уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления Уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

(в ред. приказа ДАиГ Воронежской области от 11.02.2019 N 45-01-04/9)

12. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

13. Общее руководство деятельностью комиссии осуществляет ее председатель, который председательствует на заседаниях комиссии; устанавливает дату, время и место проведения заседаний комиссии; осуществляет контроль за работой комиссии и реализацией принятых решений. При поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, председатель комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 14 настоящего Положения;

б) не позднее чем за два дня до заседания комиссии организует ознакомление руководителя учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в организационно-правовой отдел департамента;

(в ред. приказа ДАиГ Воронежской области от 11.02.2019 N 45-01-04/9)

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 6 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

14. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 9 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

15. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии руководитель учреждения указывает в заявлении или Уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "а" пункта 9 настоящего Положения.

16. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, в случае:

а) если в заявлении или Уведомлении, предусмотренных подпунктом "а" пункта 9 настоящего Положения, не содержится указание о намерении руководителя учреждения лично присутствовать на заседании комиссии;

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

17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя учреждения (с его

согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что причина непредставления руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует руководителю учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует Руководителю применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "б" пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

20. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении руководителем учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении руководителем учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю учреждения и (или) Руководителю 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 Руководителю применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпункте "а" пункта 9 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 18 и 21 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

23. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов департамента, решений или поручений Руководителя, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Руководителю.

(в ред. приказа ДАиГ Воронежской области от 11.02.2019 N 45-01-04/9)

24. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 9 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

25. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии для Руководителя носят рекомендательный характер.

26. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к руководителю учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений руководителя учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;

5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в департамент;
(в ред. приказа ДАиГ Воронежской области от 11.02.2019 N 45-01-04/9)

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

27. 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.

28. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Руководителю, полностью или в виде выписок из него - руководителю учреждения, а также по решению комиссии иным заинтересованным лицам.

29. Руководитель обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении Руководитель в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Руководителя оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

30. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя учреждения информация об этом представляется Руководителю для решения вопроса о применении к руководителю учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

31. В случае установления комиссией факта совершения руководителем учреждения 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 правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

32. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос об урегулировании конфликта интересов.

33. 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, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются организационно-правовым отделом департамента.

(в ред. приказа ДАиГ Воронежской области от 11.02.2019 N 45-01-04/9)
