



СЛУЖБА ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

28052014

190

О реализации законодательства о противодействии коррупции в отношении лиц, замещающих должности руководителей государственных учреждений Астраханской области, подведомственных службе природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области, и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Астраханской области от 26.04.2013 № 14/2013-ОЗ «О порядке представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя государственного учреждения Астраханской области, и руководителем государственного учреждения Астраханской области сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок уведомления лицами, замещающими должности руководителей государственных учреждений Астраханской области, подведомственных службе природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также рассмотрения указанных уведомлений.

1.2. Порядок рассмотрения службой природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области заявления руководителя государственного учреждения Астраханской области, подведомственного службе природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области о невозможности представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

1.3. Положение о порядке работы комиссии по обеспечению исполнения обязанностей, налагаемых на лиц, замещающих должности руководителей государственных учреждений Астраханской области, подведомственных службе природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области.

1.4. Состав комиссии по обеспечению исполнения обязанностей, налагаемых на лиц, замещающих должности руководителей государственных учреждений Астраханской области, подведомственных службе природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области.

2. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Руководитель службы-
главный государственный инспектор

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and strokes, likely representing the initials and surname of R.I. Yunusov.

Р.И. Юнусов

УТВЕРЖДЕН
приказом службы природопользования
и охраны окружающей среды
Астраханской области
от «28» 05 2024 г. № 190

Порядок
уведомления лицами, замещающими должности руководителей
государственных учреждений Астраханской области, подведомственных
службе природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов,
а также рассмотрения указанных уведомлений

1. Настоящий Порядок уведомления лицами, замещающими должности руководителей государственных учреждений Астраханской области, подведомственных службе природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также рассмотрения указанных уведомлений (далее - Порядок), определяет процедуру уведомления лицами, замещающими должности руководителей государственных учреждений Астраханской области, подведомственных службе природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области (далее - учреждения, руководители учреждений), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также рассмотрения указанных уведомлений.

2. Руководитель учреждения, при возникновении у него личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом руководителя службы природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области (далее – руководитель службы), как только ему станет об этом известно, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. Руководитель службы в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), передаёт его в отдел правового и кадрового обеспечения службы природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области (далее - служба) для предварительного рассмотрения уведомления и подготовки мотивированного заключения (далее - мотивированное заключение).

4. Отдел правового и кадрового обеспечения регистрирует уведомление в журнале регистрации уведомлений лиц, замещающих должности руководителей государственных учреждений Астраханской области,

подведомственных службе, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и в течение 7 рабочих дней со дня получения осуществляет его предварительное рассмотрение.

5. При предварительном рассмотрении уведомления уполномоченное должностное лицо службы вправе:

- проводить собеседование с лицом, подавшим уведомление (далее - проверяемое лицо);

- получать с согласия проверяемого лица пояснения в письменной форме по представленному им уведомлению (далее - пояснение);

- запрашивать у государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций информацию, касающуюся предварительного рассмотрения уведомления;

- запрашивать и получать от физических лиц информацию по вопросам, касающимся предварительного рассмотрения уведомления, с их согласия.

6. По итогам предварительного рассмотрения уведомления служба в течение 3 рабочих дней со дня окончания предварительного рассмотрения уведомления подготавливает мотивированное заключение и передаёт его в комиссию по обеспечению исполнения обязанностей, налагаемых на лиц, замещающих должности руководителей государственных учреждений Астраханской области, подведомственных службе природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области, (далее - комиссия), для рассмотрения.

В случае направления запросов, предусмотренных абзацем четвертым, пункта 5 настоящего Порядка, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, представляются в комиссию в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления в службу. Указанный срок может быть продлён руководителем службы, но не более чем на 30 календарных дней.

Мотивированное заключение должно содержать:

- информацию, изложенную в уведомлении;

- информацию, полученную при собеседовании с проверяемым лицом (в случае проведения собеседования);

- информацию, представленную проверяемым лицом в пояснении (в случае его представления);

- информацию, полученную от физических лиц, государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций по вопросам, касающимся предварительного рассмотрения уведомления (при наличии);

- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия комиссией одного из решений в соответствии с пунктом 20 Положения о порядке работы комиссии по обеспечению исполнения обязанностей, налагаемых на лиц, замещающих должности руководителей государственных учреждений Астраханской области, подведомственных службе природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области, установленных в целях противодействия коррупции,

утверждённым настоящим приказом (далее - Положение).

7. Комиссия рассматривает уведомление и мотивированное заключение по результатам его предварительного рассмотрения в соответствии с Положением, и в течение 7 рабочих дней со дня заседания комиссии направляет протокол заседания руководителю службы.

8. Руководитель службы рассматривает указанный протокол заседания комиссии с учётом рекомендаций, содержащихся в нем, и принимает решение о применении меры ответственности к руководителю учреждения, либо об отсутствии оснований для применения указанных мер.

Приложение № 1 к Порядку

Руководителю службы природопользования
и охраны окружающей среды Астраханской
области

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность, телефон)

Уведомление

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

Уведомляю 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: _____

К уведомлению прилагаю: _____

(материалы, подтверждающие обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта
интересов, либо иные материалы, имеющие отношение к данным обстоятельствам).

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по
обеспечению исполнения обязанностей, налагаемых на лиц, замещающих
должности руководителей государственных учреждений Астраханской области,
подведомственных службе природопользования и охраны окружающей среды
Астраханской области (нужное подчеркнуть).

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2 к Порядку

Журнал регистрации уведомлений лиц, замещающих должности руководителей государственных учреждений Астраханской области, подведомственных службе природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. должность руководителя подведомственного учреждения Астраханской области, направившего уведомление	Ф.И.О. должностного лица, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении

УТВЕРЖДЕН
приказом службы природопользования
и охраны окружающей среды
Астраханской области
от « 28 » 05 2024 г. № 190

Порядок

рассмотрения службой природопользования и охраны окружающей среды
Астраханской области заявления руководителя государственного учреждения
Астраханской области, подведомственного службе природопользования и охраны
окружающей среды Астраханской области, о невозможности представления
сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящий Порядок рассмотрения службой природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области заявления руководителя государственного учреждения Астраханской области, подведомственного службе природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области о невозможности представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, определяет процедуру обращения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также рассмотрения указанного заявления лица, замещающего должность руководителя государственного учреждения Астраханской области, подведомственного службе природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области (далее - учреждение, руководитель учреждения).

2. Руководитель учреждения в случае невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения) представляет руководителю службы природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области (далее - руководитель службы), не позднее срока представления сведений, заявление по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - заявление).

К указанному заявлению в обязательном порядке прилагаются документы, подтверждающие объективность причин непредставления сведений.

3. Руководитель службы в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления передаёт его в комиссию по обеспечению исполнения обязанностей, налагаемых на лиц, замещающих должности руководителей государственных учреждений Астраханской области, подведомственных службе природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области (далее - комиссия), с целью его рассмотрения.

4. Комиссия, в соответствии с положением о порядке работы комиссии по обеспечению исполнения обязанностей, налагаемых на лиц, замещающих

должности руководителей государственных учреждений Астраханской области, подведомственных службе природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области, утверждённым настоящим приказом, рассмотрев заявление, в течение 5 рабочих дней со дня заседания комиссии направляет копию протокола заседания руководителю службы.

5. Руководитель службы рассматривает указанный протокол заседания комиссии с учётом рекомендаций, содержащихся в нем, и принимает решение о применении меры ответственности к руководителю учреждения, либо об отсутствии оснований для применения указанных мер.

Приложение к Порядку

Руководителю службы
природопользования и охраны
окружающей среды Астраханской
области

(Ф.И.О.)

от

(Ф.И.О., замещаемая должность, телефон)

Заявление

о невозможности представления сведений о доходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и
несовершеннолетних детей

Я, _____,
(ФИО)

не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или)
несовершеннолетних детей (нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О., адрес места жительства, адрес места пребывания супруги (супруга) и (или) несовершеннолетнего
ребёнка)

В СВЯЗИ С ТЕМ, ЧТО _____

(причина непредставления сведений)

К заявлению прилагаю:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии
по обеспечению исполнения обязанностей, налагаемых на лиц, замещающих
должности руководителей государственных учреждений Астраханской области,
подведомственных службе природопользования и охраны окружающей среды
Астраханской области (нужное подчеркнуть).

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНО
приказом службы природопользования
и охраны окружающей среды
Астраханской области
от «28» 05 2024 г. № 190

Положение

о порядке работы комиссии по обеспечению исполнения обязанностей,
налагаемых на лиц, замещающих должности руководителей государственных
учреждений Астраханской области, подведомственных службе
природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по обеспечению исполнения обязанностей, налагаемых на лиц, замещающих должности руководителей государственных учреждений Астраханской области, подведомственных службе природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Астраханской области, законами Астраханской области, постановлениями Губернатора и Правительства Астраханской области, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие лицам, замещающим должности руководителей государственных учреждений Астраханской области, подведомственных службе природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области (далее - руководитель учреждения, учреждение), в обеспечении соблюдения ограничений и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

4. Состав комиссии утверждается правовым актом службы природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области (далее - служба).

5. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь комиссии и другие члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. В отсутствие секретаря комиссии его обязанности исполняет другой член комиссии по поручению председательствующего на заседании комиссии.

6. В состав комиссии входят:

- заместитель руководителя службы (председатель комиссии), заместитель руководителя службы по лесному хозяйству – заместитель главного государственного инспектора Астраханской области в области охраны

окружающей среды (заместитель председателя комиссии), заместитель руководителя службы – заместитель главного государственного инспектора Астраханской области в области охраны окружающей среды, должностное лицо отдела правового и кадрового обеспечения службы природопользования и охраны окружающей среды (далее — служба) (секретарь комиссии), должностные лица службы, определяемые руководителем службы;

- представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования.

7. Лица, указанные в абзаце втором пункта 6 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования, организациями дополнительного профессионального образования, на основании запроса руководителя службы. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

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

9. В заседаниях комиссии могут участвовать лица, замещающие должности руководителей других учреждений, специалисты, должностные лица других исполнительных органов Астраханской области, представители заинтересованных организаций, граждане, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией.

10. 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 в службе, недопустимо.

11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого 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.

12. Основанием для проведения заседания комиссии являются:

- поступившее из отдела правового и кадрового обеспечения мотивированное заключение по результатам предварительного рассмотрения уведомления руководителя учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - мотивированное заключение);

- поступившее от руководителя службы заявление руководителя учреждения о невозможности представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения, заявление).

13. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

- 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;

- организует ознакомление руководителя учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о реализации законодательства о противодействии коррупции, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей руководителю службы, и с результатами ее проверки;

14. Заседание комиссии проводится в присутствии руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о реализации законодательства о противодействии коррупции. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии руководитель учреждения указывает в уведомлении или заявлении.

15. Заседания комиссии проводятся в отсутствие руководителя учреждения, в случае:

- если в уведомлении или заявлении не содержится указания о намерении руководителя учреждения лично присутствовать на заседании комиссии;

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

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя учреждения, и иных лиц (с их согласия), рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что руководитель учреждения соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

- установить, что руководитель учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю службы указать руководителю учреждения на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- 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;

- 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;

- 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 применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пункте 12 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 18 и 19 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

21. Для исполнений решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов службы, решений или поручений, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю службы.

22. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав комиссии.

23. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают лица, входящие в состав комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

24. В протоколе заседания комиссии указываются:

- дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос;
- содержание пояснений руководителя учреждения и других лиц по рассматриваемому вопросу;
- фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

25. Лицо, входящее в состав комиссии, не согласное с ее решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель учреждения и (или) иное заинтересованное лицо.

26. Протокол заседания комиссии в 10-дневный срок со дня заседания направляются руководителю службы, полностью или в виде выписок из него - руководителю учреждения, в отношении которого комиссией рассматривался вопрос о реализации законодательства о противодействии, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

27. Руководитель службы рассматривает 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 службы в письменной форме уведомляет комиссию в течение 30 дней со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя службы оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

28. 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 государственные органы в соответствии с их компетенцией в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

29. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о реализации законодательства о противодействии коррупции.

30. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются отделом правового и кадрового обеспечения.

УТВЕРЖДЕН
приказом службы природопользования
и охраны окружающей среды
Астраханской области
от « 28 » 05 2024 г. № 190

Состав

комиссии по обеспечению исполнения обязанностей, налагаемых на лиц,
замещающих должности руководителей государственных учреждений
Астраханской области, подведомственных службе природопользования и охраны
окружающей среды Астраханской области

Волченков В.А.	заместитель руководителя службы (председатель комиссии)
----------------	--

Джадраев А.Е.	заместитель руководителя службы по лесному хозяйству – заместитель главного государственного инспектора Астраханской области в области охраны окружающей среды (заместитель председателя комиссии)
---------------	--

Калашникова З.С.	заместитель начальника отдела правового и кадрового обеспечения (секретарь комиссии)
------------------	---

Члены комиссии:

Иванов М.В.	заместитель руководителя службы – заместитель главного государственного инспектора Астраханской области в области охраны окружающей среды
-------------	--

Тажиева Г.И.	начальник отдела правового и кадрового обеспечения
--------------	---

Попов В.П.	советник директора Астраханского филиала ОЧУ ВО «Международный юридический институт» (по согласованию)
------------	--