



**КОМИТЕТ  
ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ  
НАСЕЛЕНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

191124, Санкт-Петербург, ул. Лафонская, д. 6а  
Тел.: (812) 539-46-46; факс: (812) 539-46-09  
E-mail: ktszn@lenreg.ru

08.12.2021 № 02-11925/2021

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Руководителям  
государственных учреждений  
Ленинградской области,  
подведомственных комитету

**Уважаемые руководители!**

1. В целях обеспечения надлежащей работы подведомственных учреждений в рамках Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» комитет по социальной защите населения Ленинградской области сообщает о проведении **14 декабря 2021 года с 10-30 до 12-00** семинара для руководителей, сотрудников подведомственных учреждений, в чьи должностные обязанности входит работа в сфере противодействия коррупции, а также сотрудников контрактных служб.

Проведение семинара планируется двумя способами:

1) в очном режиме по адресу: Лафонская улица дом 6 (Международный центр делового сотрудничества, 5 этаж, Малый зал, регистрация на семинар с 10:00 до 10:30);

2) в режиме видеоконференции Zoom:

<https://us02web.zoom.us/j/81732191632?pwd=TmhRSzNsSXdERGH6M2ViNIJPLzlmUT09>

Идентификатор конференции: 817 3219 1632

Код доступа: 353192as

Одно касание на мобильном телефоне:

+74952839788,,81732191632#,,,,\*30299478# Россия

+74999516379,,81732191632#,,,,\*30299478# Россия

Идентификатор конференции: 817 3219 1632

Код доступа: 30299478.

Учитывая изложенное, необходимо обеспечить обязательное участие в семинаре лиц, в чьи должностные обязанности входит работа в сфере противодействия коррупции, сотрудников контрактных служб, руководителей учреждений.

Предоставить в комитет на электронную почту [zhiryakova@kszn.lenreg.ru](mailto:zhiryakova@kszn.lenreg.ru) списки участников семинара с указанием способа участия в семинаре (лично или посредством видеоконференцсвязи) **до 12 часов 10.12.2021 года**.

2. В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» подведомственным учреждениям надлежит:

1) разработать План противодействия коррупции учреждения на следующий период (2022-2024), руководствуясь утвержденной Антикоррупционной политикой, а также Планом противодействия коррупции в комитете на 2021-2024, утвержденным распоряжением комитета от 15.10.2021 № 03-590 (прилагается);

2) Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей в учреждении привести в соответствие образцу, согласно приложению 3 к настоящему письму;

3) предусмотреть в Положении о конфликте интересов прием от кандидата при трудоустройстве на работу сведений по форме, разработанной Администрацией Губернатора и Правительства Ленинградской области согласно приложению 4 к настоящему письму, независимо от планируемой должности.

О результатах работы по исполнению подп. 1-3 п. 2 настоящего письма проинформировать отдельным отчетом **до 25.12.2021** на электронную почту [zhiryakova@kszn.lenreg.ru](mailto:zhiryakova@kszn.lenreg.ru)

Приложение:

- 1) план семинара на 1 л. в 1 экз.;
- 2) распоряжение комитета от 15.10.2021 № 03-590 на 25 л. в 1 экз.;
- 3) образец Положения о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей на 5 л. в 1 экз.;
- 4) форма представления сведений при поступлении на работу на 2 л. в 1 экз.

Председатель комитета



А. Толмачева

**ПЛАН СЕМИНАРА ДЛЯ СОТРУДНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ, В ЧЬИ  
ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ВХОДИТ РАБОТА В СФЕРЕ  
ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ,  
СОТРУДНИКОВ КОНТРАКТНЫХ СЛУЖБ УЧРЕЖДЕНИЙ,  
РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ**

**Дата проведения:** 14 декабря 2021 года  
**Место проведения:** г. Санкт-Петербург, ул. Лафонская, д.6, малый зал (5 этаж)  
**Время проведения:** 10:30 – 12:00

10 <sup>00</sup> - 10 <sup>30</sup>	Регистрация участников	
10 <sup>30</sup> - 10 <sup>35</sup>	Открытие семинара, целевые установки	Заместитель председателя комитета  <b>Евгений Сергеевич Панарин</b>
10 <sup>35</sup> - 10 <sup>55</sup>	Международный день борьбы с коррупцией	Консультант отдела правового обеспечения комитета  <b>Марк Валерьевич Васько</b>
10 <sup>55</sup> - 11 <sup>15</sup>	Вопросы осуществления комитетом контроля за деятельностью подведомственных учреждений	Консультант контрольно-ревизионного сектора отдела экономического анализа, бюджетного планирования и контроля комитета  <b>Елена Александровна Киселева</b>
11 <sup>15</sup> - 11 <sup>20</sup>	Обсуждение, ответы на вопросы	участники семинара
11 <sup>20</sup> - 11 <sup>35</sup>	Вопросы ведомственного контроля в сфере Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Консультант контрольно-ревизионного сектора отдела экономического анализа, бюджетного планирования и контроля комитета  <b>Денис Николаевич Кравченко</b>
11 <sup>35</sup> - 11 <sup>40</sup>	Обсуждение, ответы на вопросы	участники семинара
11 <sup>40</sup> - 12 <sup>00</sup>	Вопросы предупреждения конфликта интересов в деятельности учреждений	Консультант отдела правового обеспечения комитета  <b>Марк Валерьевич Васько</b>
12 <sup>00</sup> -	Обсуждение, ответы на вопросы	участники семинара



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 15.10.2021

№ 03-590

**Об утверждении Плана противодействия коррупции  
в комитете по социальной защите населения Ленинградской области  
на 2021-2024 г. и признании утратившими силу отдельных распоряжений  
комитета по социальной защите населения Ленинградской области**

В соответствии пунктом 2.2 Порядка разработки и утверждения плана противодействия коррупции в Ленинградской области и планов противодействия коррупции в органах исполнительной власти Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 12 октября 2018 года № 380:

1. Утвердить План противодействия коррупции в комитете по социальной защите населения Ленинградской области на 2021-2024 г. согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Признать утратившими силу следующие распоряжения комитета по социальной защите населения Ленинградской области:

от 28 января 2021 года № 03-26 «Об утверждении Плана противодействия коррупции в комитете по социальной защите населения Ленинградской области на 2021 год»;

от 26 февраля 2021 года № 03-87 «О внесении изменений в распоряжение комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 28 января 2021 года № 03-26 «Об утверждении Плана противодействия коррупции в комитете по социальной защите населения Ленинградской области на 2021 год».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель комитета  
по социальной защите населения  
Ленинградской области



А.Е. Толмачева

Утвержден распоряжением  
Комитета по социальной защите  
населения Ленинградской области  
от «15» сентября 2021 года № 03-590  
(Приложение)

**План противодействия коррупции  
в Комитете по социальной защите населения Ленинградской области на 2021-2024 г.**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
1.1.	<p align="center"><b>1. Организационные и правовые меры противодействия коррупции</b></p> <p>Подготовка и представление председателю Комитета по социальной защите населения Ленинградской области (далее – Комитет) проектов ежеквартальных и иных отчетов Комитета о выполнении мероприятий плана противодействия коррупции в Комитете по социальной защите населения Ленинградской области на 2021-2024 г. (далее – План), Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г. (к п. 1.2 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.).</p>	<p align="center">В 2021 году: За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p align="center">В 2022 году: За I квартал – до 31 марта; За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p align="center">В 2023 году: За I квартал – до 31 марта; За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p align="center">В 2024 году: За I квартал – до 31 марта; За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря;</p>	<p align="center">Отдел правового обеспечения (свод)</p> <p align="center">Руководители структурных подразделений комитета</p>

	(или в иной срок, установленный комиссией по координации работы по противодействию коррупции в Ленинградской области).	
1.2. Ежеквартальное представление в отдел организации работы подведомственных учреждений сведений о результатах реализации мероприятий, предусмотренных Планом (к п. 1.2 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.)	В сроки, установленные Планом	Руководители подведомственных учреждений
1.3. Ежеквартальное представление в отдел правового обеспечения сведений о результатах реализации мероприятий, предусмотренных Планом (к п. 1.2 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.)	В сроки, установленные Планом	Руководители структурных подразделений комитета
1.4. Проведение анализа результатов выполнения мероприятий Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 годы, представление информации о выполнении Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 годы в Администрацию Губернатора и Правительства Ленинградской области (далее - Администрация) (к п. 1.4 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.)	В течение 2021-2024 годов в соответствии со сроками, установленными постановлением Правительства Ленинградской области от 22.09.2021 № 614	Отдел правового обеспечения
1.5. Разработка и обеспечение принятия нормативных правовых актов Ленинградской области в сфере противодействия коррупции в соответствии с требованиями, установленными федеральным и областным законодательством, их актуализация (к п. 1.6 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.)	В течение 2021-2024 г.	Отдел правового обеспечения
1.6. Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Ленинградской области (проектов нормативных правовых актов Ленинградской области) при проведении их правовой экспертизы и мониторинге применения (к п. 1.7 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.)	В течение 2021-2024 г.	Отдел правового обеспечения

<p>1.7. Размещение проектов нормативных правовых актов Ленинградской области на официальном интернет-портале Администрации Ленинградской области в сети "Интернет" в целях организации проведения независимой антикоррупционной экспертизы (к п. 1.7 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.)</p>	<p>В течение 2021-2024 г.</p>	<p>Отдел правового обеспечения</p>
<p>1.8. Проведение анализа актов прокурорского реагирования по вопросам нарушения требований законодательства в сфере противодействия коррупции, поступивших в органы исполнительной власти. Представление результатов анализа в Администрацию (к п. 1.10 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.)</p>	<p>До 30 декабря 2021 года, до 30 декабря 2022 года, до 30 декабря 2023 года, до 30 декабря 2024 года</p>	<p>Отдел правового обеспечения</p>
<p>1.9. Подготовка и представление председателю комитета проектов отчетов о выполнении п. 1.5 - п. 1.8 Плана</p>	<p>В 2021 году: За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>В 2022 году: За I квартал – до 31 марта; За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>В 2023 году: За I квартал – до 31 марта; За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>В 2024 году: За I квартал – до 31 марта;</p>	<p>Отдел правового обеспечения</p>



За II квартал – до 30 июня;  
 За III квартал – до 30 сентября;  
 За IV квартал – до 31 декабря.

## 2. Цифровые технологии в противодействии коррупции

2.1.	<p>Обеспечение функционирования «телефона доверия», официального сайта комитета, других информационных каналов, позволяющих гражданам беспрепятственно сообщать о коррупционных проявлениях в комитете и подведомственных учреждениях.</p> <p>Немедленное информирование председателя комитета обо всех сообщениях о коррупционных проявлениях в Комитете и подведомственных учреждениях.</p> <p>Представление в Администрацию информации о поступивших коррупционных обращениях граждан и организаций (к п. 2.3 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.).</p> <p>Соблюдение п. 6.4. Порядка взаимодействия органов исполнительной власти Ленинградской области, должностных лиц Ленинградской области при рассмотрении обращений граждан, утвержденного постановлением Губернатора Ленинградской области от 31.03.2015 № 18-пг (к п.3.4 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.).</p>	<p>В течение 2021-2024 г.</p>	<p>Отдел организационного и информационного обеспечения</p>
2.1.1	<p>Ежеквартальное представление в отдел правового обеспечения информации о наличии (отсутствии) сообщений о коррупционных проявлениях в комитете и подведомственных учреждениях, а также функционировании «телефона доверия», официального сайта комитета, других информационных каналов, позволяющих гражданам беспрепятственно сообщать о коррупционных проявлениях в комитете и подведомственных учреждениях (к п.3.4 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.).</p>	<p>В 2021 году:          За IV квартал – до 25 декабря;</p> <p>В 2022 году:          За I квартал – до 25 марта;          За II квартал – до 24 июня;          За III квартал – до 23 сентября;          За IV квартал – до 23 декабря;</p>	<p>Отдел организационного и информационного обеспечения</p>

	<p>В 2023 году:          За I квартал – до 24 марта;          За II квартал – до 23 июня;          За III квартал – до 22 сентября;          За IV квартал – до 22 декабря;</p> <p>В 2024 году:          За I квартал – до 22 марта;          За II квартал – до 21 июня;          За III квартал – до 21 сентября;          За IV квартал – до 20 декабря.</p>	
<p>2.1.2 Подготовка и представление председателю Комитета проекта отчета о выполнении п. 2.1 Плана.</p>	<p>В 2021 году:          За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>В 2022 году:          За I квартал – до 31 марта;          За II квартал – до 30 июня;          За III квартал – до 30 сентября;          За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>В 2023 году:          За I квартал – до 31 марта;          За II квартал – до 30 июня;          За III квартал – до 30 сентября;          За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>В 2024 году:          За I квартал – до 31 марта;          За II квартал – до 30 июня;          За III квартал – до 30 сентября;          За IV квартал – до 31 декабря.</p>	<p>Отдел правового обеспечения</p>

### 3. Профилактика коррупционных и иных правонарушений в Администрации Ленинградской области

3.1.	<p>Обеспечение деятельности Комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в Комитете (далее – Комиссия), а также участие в пределах своей компетенции в работе указанных Комиссий (к п.4.1 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.)</p>	<p>В течение 2021-2024 г.</p>	<p>Отдел правового обеспечения (обеспечение деятельности совместно с управлением профилактики коррупционных и иных правонарушений Администрации Губернатора и Правительства Ленинградской области)</p> <p>Члены Комиссии</p>
------	--	-------------------------------	--

### 4. Реализация антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг, а также в сфере финансового контроля

4.1.	<p>Осуществление работы, направленной на выявление и минимизацию коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Ленинградской области (далее – закупки) (к п. 6.1 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.).</p>	<p>В течение 2021-2024 г.</p>	<p>Отдел правового обеспечения</p>
4.1.1.	<p>Подготовка и представление председателю Комитета проекта отчета о выполнении п. 4.1 Плана</p>	<p>В 2021 году: За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>В 2022 году: За I квартал – до 31 марта; За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>В 2023 году: За I квартал – до 31 марта; За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>В 2024 году: За I квартал – до 31 марта;</p>	<p>Отдел правового обеспечения</p>

		<p>За II квартал – до 30 июня;  За III квартал – до 30 сентября;  За IV квартал – до 31 декабря.</p>	
4.1.2.	<p>Представление информации о результатах проведенной работы, в рамках п. 4.1 Плана в Администрацию</p>	<p>До 30 декабря 2021 года,  до 30 декабря 2022 года,  до 30 декабря 2023 года,  до 30 декабря 2024 года</p>	<p>Отдел правового обеспечения  <i>(подготовка и направление информации)</i></p>
4.2.	<p>Осуществление контроля за соблюдением требований об отсутствии конфликта интересов между участниками закупки и заказчиком (Комитетом), установленных п. 9 ч. 1 ст. 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (к п. 6.2 Плана <i>противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.</i>)</p>	<p>В течение 2021 г.</p>	<p>Контрольно-ревизионный сектор  отдела экономического анализа,  бюджетного планирования и  контроля <i>(ответственный)</i>  Руководитель контрактной  службы комитета <i>(контроль)</i></p>
4.2.1.	<p>Представление сведений в отдел правового обеспечения о реализации п. 4.2 Плана</p>	<p>В 2021 году:  За IV квартал – до 25 декабря;</p> <p>В 2022 году:  За I квартал – до 25 марта;  За II квартал – до 24 июня;  За III квартал – до 23 сентября;  За IV квартал – до 23 декабря;</p> <p>В 2023 году:  За I квартал – до 24 марта;  За II квартал – до 23 июня;  За III квартал – до 22 сентября;  За IV квартал – до 22 декабря;</p>	<p>Контрольно-ревизионный сектор  отдела экономического анализа,  бюджетного планирования и  контроля</p>

	<p>В 2024 году:          За I квартал – до 22 марта;          За II квартал – до 21 июня;          За III квартал – до 21 сентября;          За IV квартал – до 20 декабря.</p>	
<p>4.2.2. Подготовка и представление председателю комитета проекта отчета о выполнении п. 4.2. Плана</p>	<p>В 2021 году:          За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>В 2022 году:          За I квартал – до 31 марта;          За II квартал – до 30 июня;          За III квартал – до 30 сентября;          За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>В 2023 году:          За I квартал – до 31 марта;          За II квартал – до 30 июня;          За III квартал – до 30 сентября;          За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>В 2024 году:          За I квартал – до 31 марта;          За II квартал – до 30 июня;          За III квартал – до 30 сентября;          За IV квартал – до 31 декабря.</p>	<p>Отдел правового обеспечения</p>
<p>4.3. Представление аналитической информации в Контрольный комитет Губернатора Ленинградской области:</p> <p>- об обжаловании закупок контрольными органами в сфере закупок;          - об отмене заказчиками Ленинградской области закупок в соответствии с решениями и предписаниями контрольных органов в сфере закупок;          - о результатах обжалования решений и предписаний контрольных органов в сфере закупок</p>	<p>В течение 2021-2024 годов</p>	<p>Контрольно-ревизионный сектор отдела экономического анализа, бюджетного планирования и контроля          (ответственный)          Отдел организации работы подведомственных учреждений          (запрос информации) у</p>

	<p>к п. 6.3 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г., письмо Контрольно-ревизионного комитета Губернатора Ленинградской области от 13.11.2018 № 01-13-1634/2018).</p>	<p>подведомственных учреждений)</p>
<p>4.4. Представление гражданскими служащими, участвующими в осуществлении закупок товаров, работ, услуг, деклараций о возможной личной заинтересованности в соответствии с типовой формой, утвержденной в приложении к методическим рекомендациям, направленным письмом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.</p> <p>Представление информации в Администрацию (к п. 6.6 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.)</p>	<p>До 30 декабря 2021 года, до 30 декабря 2022 года, до 30 декабря 2023 года, до 30 декабря 2024 года</p>	<p>Сотрудники контрактной службы комитета</p>
<p><b>5. Организация работы в сфере противодействия коррупции в государственных учреждениях, подведомственных комитету</b></p>		
<p>5.1. Обеспечение представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на замещение должностей претендующими на замещение должностей руководителей учреждений, подведомственных органам исполнительной власти (далее - подведомственные учреждения), и лицами, замещающими указанные должности (к п. 9.1 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.)</p>	<p>В течение 2021-2024 годов при назначении на соответствующие должности (для граждан, претендующих на замещение соответствующих должностей); до 30 апреля 2021-2024 годов (для лиц, замещающих соответствующие должности)</p>	<p>Руководители подведомственных учреждений (ответственные) Отдел правового обеспечения (организация взаимодействия)</p>
<p>5.2. Размещение сведений, представленных руководителями подведомственных учреждений, на официальных сайтах (веб-страницах) органов исполнительной власти в сети "Интернет" (к п. 9.2 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.)</p>	<p>В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для представления сведений</p>	<p>Отдел правового обеспечения</p>
<p>5.3. Подготовка и представление председателю комитета проекта отчета о выполнении п. 5.1 и п. 5.2 Плана</p>	<p>В 2021-2024 г. до 30 июня</p>	<p>Отдел правового обеспечения</p>

5.3.	<p>Проведение работ, направленной на выявление и предупреждение конфликта интересов у руководителей подведомственных учреждений, подведомственных комитету (далее – подведомственные организации), в том числе при назначении на должность (к п. 9.4 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.).</p>	В течение 2021-2024 годов	Отдел правового обеспечения
5.4.	<p>Организация работы комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей руководителями подведомственных организаций (к п. 9.5 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.).</p>	В течение 2021-2024 годов	Отдел правового обеспечения
5.5.	<p>Подготовка и представление председателю комитета проекта отчета о выполнении п. 5.3 и п. 5.4 Плана</p>	В 2021-2024 г. до 30 июня	Отдел правового обеспечения
5.6.	<p>Проведение работ, направленной на выявление и предупреждение конфликта интересов у следующих категорий работников подведомственных организаций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заместителей руководителя;</li> <li>- главных бухгалтеров;</li> <li>- работников, связанных с вынесением (подготовкой) подведомственной организацией постановлений об административных правонарушениях, предписаний, приказов, распоряжений, согласий, технических условий и иных организационно-распорядительных документов (к п. 9.6 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.).</li> </ul>	В течение 2021-2024 годов	Руководители подведомственных учреждений (ответственные)
5.7.	<p>Осуществление контроля за реализацией мероприятий, предусмотренных картами коррупционных рисков учреждений (к п. 9.7 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.).</p>	В течение 2021-2024 годов	Отдел организации работ подведомственных учреждений (контроль) Отдел правового обеспечения (трековое сопровождение)

<p>5.8. Представление сведений в отдел правового обеспечения о реализации п. 5.6-5.7 Плана</p>	<p>В 2021 году: За IV квартал – до 25 декабря;</p> <p>В 2022 году: За I квартал – до 25 марта; За II квартал – до 24 июня; За III квартал – до 23 сентября; За IV квартал – до 23 декабря;</p> <p>В 2023 году: За I квартал – до 24 марта; За II квартал – до 23 июня; За III квартал – до 22 сентября; За IV квартал – до 22 декабря;</p> <p>В 2024 году: За I квартал – до 22 марта; За II квартал – до 21 июня; За III квартал – до 21 сентября; За IV квартал – до 20 декабря.</p>	<p>Отдел организации работы подведомственных учреждений</p>
<p>5.8.1. Подготовка и представление председателю комитета проекта отчета о выполнении п. 5.6-5.7 Плана</p>	<p>В 2021 году: За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>В 2022 году: За I квартал – до 31 марта; За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>В 2023 году: За I квартал – до 31 марта; За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря;</p>	<p>Отдел правового обеспечения</p>



		<p>В 2024 году:          За I квартал – до 31 марта;          За II квартал – до 30 июня;          За III квартал – до 30 сентября;          За IV квартал – до 31 декабря.</p>	
5.9.	<p>Осуществление контроля деятельности подведомственных организаций по принятию мер по предупреждению коррупции в соответствии с положениями статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".</p> <p>Проведение анализа указанной деятельности, принятие мер по устранению недостатков (к п. 9.8 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.).</p>	<p>В течение 2021-2024 годов</p>	<p>Отдел правового обеспечения</p>
5.9.1.	<p>Проведение на основании распоряжения комитета плановых и внеплановых проверок деятельности подведомственных учреждений по принятию мер по предупреждению коррупции в соответствии с положениями статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"</p> <p>Результаты проверок отражать в акте. При наличии замечаний, предложений или рекомендаций направлять акт в адрес руководителей подведомственных учреждений для исполнения (к п. 9.8 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.).</p>	<p>В течение 2021-2024 г., в соответствии с отдельным Планом</p> <p>размещенным в разделе «Противодействие коррупции» сайта комитета в сети «Интернет»</p>	<p>Отдел правового обеспечения (ответственный)</p> <p>Руководители подведомственных учреждений (содействие в проведении проверок)</p>
5.9.2.	<p>Обеспечивать контроль за устранением замечаний, предложений или рекомендаций, выявленных в ходе проверок, указанных в подп. 5.9.1 Плана (к п. 9.8 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.).</p>	<p>До 31 декабря 2021-2024 г.</p>	<p>Отдел правового обеспечения (ответственный)</p> <p>Руководители подведомственных учреждений (предоставление информации)</p>

5.10.	Представление в отдел правового обеспечения комитета и Административно информации о родственниках (свойственников), работающих в подведомственных организациях (при наличии информации) (к п. 9.9 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.).	В течение 2021-2024 годов	Руководители подведомственных учреждений (предоставление информации) Отдел организации работы подведомственных учреждений (контроль)
5.11.	Осуществление контроля расходов бюджета средств, выделяемых подведомственным учреждениям, а также денежных средств, полученных подведомственными учреждениями от оказания платных услуг (к п. 9.10 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.).	В течение 2021-2024 годов (в соответствии планами проверок)	Контрольно-ревизионный сектор отдела экономического анализа, бюджетного планирования и контроля Сотрудники комитета, осуществляющие проверки
5.11.1.	Направление информации о выявленных в ходе проведения выездных проверок фактах возможного нарушения законодательства в правоохранительные органы с целью проведения их правовой оценки	В течение 2021-2024 годов	Контрольно-ревизионный сектор отдела экономического анализа, бюджетного планирования и контроля
5.12.	Анализ локальных нормативных актов подведомственных организаций, устанавливающих системы доплат, надбавок стимулирующего характера и системы премирования, на соответствие действующему законодательству (к п. 9.11 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.).	До 30 января 2021-2024 г.	Отдел правового обеспечения Отдел экономического анализа, бюджетного планирования и контроля (предоставление информации)
5.13.	Контроль соблюдения положений административных регламентов предоставления государственных услуг подведомственным учреждениям (к п. 9.12 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.).	В течение 2021-2024 годов	Руководители структурных подразделений комитета, в соответствии с компетенцией (ответственные)

		<p>Отдел правового обеспечения (правовое сопровождение)</p>
<p>5.13.1. Представление сведений в Отдел правового обеспечения о реализации п. 5.13 Плана</p>	<p>В 2021 году: За IV квартал – до 25 декабря;</p> <p>В 2022 году: За I квартал – до 25 марта; За II квартал – до 24 июня; За III квартал – до 23 сентября; За IV квартал – до 23 декабря;</p> <p>В 2023 году: За I квартал – до 24 марта; За II квартал – до 23 июня; За III квартал – до 22 сентября; За IV квартал – до 22 декабря;</p> <p>В 2024 году: За I квартал – до 22 марта; За II квартал – до 21 июня; За III квартал – до 21 сентября; За IV квартал – до 20 декабря.</p>	<p>Руководители структурных подразделений комитета</p>
<p>5.13.2. Подготовка и представление председателю комитета проекта отчета о выполнении п. 5.13 Плана.</p>	<p>В 2021 году: За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>В 2022 году: За I квартал – до 31 марта; За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>В 2023 году: За I квартал – до 31 марта; За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября;</p>	<p>Отдел правового обеспечения</p>

	<p>За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>В 2024 году:</p> <p>За I квартал – до 31 марта;</p> <p>За II квартал – до 30 июня;</p> <p>За III квартал – до 30 сентября;</p> <p>За IV квартал – до 31 декабря.</p>	
<p>5.14. Тестирование сотрудников подведомственных учреждений на знание законодательства о противодействии коррупции</p> <p>Направление отчета о результатах тестирования в Комитет</p> <p>Принятие организационных мер по результатам тестирования</p>	<p>В 2022 году: период с 1 апреля 2022 года по 21 июня 2022 года;</p> <p>В 2023 году: период с 1 апреля 2022 года по 21 июня 2022 года</p> <p>В 2024 году: период с 1 апреля 2022 года по 21 июня 2022 года</p>	<p>Руководители подведомственных учреждений (ответственные)</p> <p>Отдел правового обеспечения (контроль)</p>
<p>5.14.1. Представление сведений в отдел правового обеспечения о реализации п. 5.14 Плана</p>	<p>В 2022 году: до 24 июня;</p> <p>В 2023 году: до 23 июня;</p> <p>В 2024 году: до 21 июня.</p>	<p>Руководители подведомственных учреждений</p> <p>Отдел организации работ подведомственных учреждений (контроль)</p>
<p>5.14.2. Подготовка и представление председателю Комитета проекта отчета о выполнении п. 5.14 Плана</p>	<p>В 2022-2024 годах: до 30 июня</p>	<p>Отдел правового обеспечения</p>

5.15	Обеспечение представления в отдел правового обеспечения ежеквартальных отчетов руководителей подведомственных учреждений о выполнении мероприятий планов противодействия коррупции в подведомственных учреждениях	<p>В 2021 году: За IV квартал – до 25 декабря;</p> <p>В 2022 году: За I квартал – до 25 марта; За II квартал – до 24 июня; За III квартал – до 23 сентября; За IV квартал – до 23 декабря;</p> <p>В 2023 году: За I квартал – до 24 марта; За II квартал – до 23 июня; За III квартал – до 22 сентября; За IV квартал – до 22 декабря;</p> <p>В 2024 году: За I квартал – до 22 марта; За II квартал – до 21 июня; За III квартал – до 21 сентября; За IV квартал – до 20 декабря.</p>	<p>Отдел организации работы подведомственных учреждений (ответственный)</p> <p>Руководители подведомственных учреждений</p>
5.15.1	Подготовка и представление председателю комитета проекта отчета о выполнении п. 5.15 Плана	<p>В 2021 году: За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>В 2022 году: За I квартал – до 31 марта; За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>В 2023 году: За I квартал – до 31 марта; За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>В 2024 году: За I квартал – до 31 марта;</p>	<p>Отдел правового обеспечения (свод)</p> <p>Отдел организации работы подведомственных учреждений</p> <p>Руководители подведомственных учреждений</p>



	<p>За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря.</p>	
<p>5.16 Ежеквартальное представление в отдел правового обеспечения информации о наличии (отсутствии) сообщений о коррупционных проявлениях в подведомственных учреждениях</p>	<p>В 2021 году: За IV квартал – до 25 декабря;</p> <p>В 2022 году: За I квартал – до 25 марта; За II квартал – до 24 июня; За III квартал – до 23 сентября; За IV квартал – до 23 декабря;</p> <p>В 2023 году: За I квартал – до 24 марта; За II квартал – до 23 июня; За III квартал – до 22 сентября; За IV квартал – до 22 декабря;</p> <p>В 2024 году: За I квартал – до 22 марта; За II квартал – до 21 июня; За III квартал – до 21 сентября; За IV квартал – до 20 декабря.</p>	<p>Отдел организации работы подведомственных учреждений (ответственный)</p> <p>Руководители подведомственных учреждений</p>
<p>5.16.1 Подготовка и представление председателю комитета проекта отчета о выполнении п. 5.16 Плана</p>	<p>В 2021 году: За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>В 2022 году: За I квартал – до 31 марта; За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>В 2023 году: За I квартал – до 31 марта; За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря;</p>	<p>Отдел правового обеспечения (свод)</p> <p>Отдел организации работы подведомственных учреждений</p> <p>Руководители подведомственных учреждений</p>

		<p>В 2024 году:</p> <p>За I квартал – до 31 марта;</p> <p>За II квартал – до 30 июня;</p> <p>За III квартал – до 30 сентября;</p> <p>За IV квартал – до 31 декабря.</p>	
--	--	---	--

**6. Взаимодействие со средствами массовой информации, гражданами и институтами гражданского общества**

6.1.	<p>Прием и рассмотрение электронных сообщений от граждан и организаций о фактах коррупции, поступивших на официальный интернет-сайт Комитета (к п. 10.3 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.).</p>	<p>В течение 2021-2024 годов</p>	<p>Отдел организационного и информационного обеспечения (обеспечение приема)</p> <p>Отдел правового обеспечения (рассмотрение)</p>
------	---	----------------------------------	--

6.2.	<p>Рассмотрение вопросов о деятельности в сфере противодействия коррупции на заседаниях общественных советов при органах исполнительной власти Ленинградской области (к п. 10.4 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.).</p>	<p>В течение 2021-2024 г.</p> <p>(в соответствии с Планом работы Общественного совета при Комитете)</p>	<p>Отдел правового обеспечения</p> <p>Отдел организационного и информационного обеспечения (организационное обеспечение)</p>
------	---	---	--

6.3.	<p>Размещение на официальных веб-страницах органов исполнительной власти Ленинградской области и на официальных сайтах органов местного самоуправления в сети "Интернет" информации в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (к п. 10.6 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.).</p>	<p>В течение 2021-2024 годов</p>	<p>Руководители структурных подразделений комитета</p>
------	--	----------------------------------	--

6.4.	<p>Представление сведений в отдел правового обеспечения о приеме электронных сообщений от граждан и организаций о фактах коррупции, поступивших на официальный интернет-сайт Комитета реализации (п. 6.1 Плана)</p>	<p>В 2021 году:</p> <p>За IV квартал – до 25 декабря;</p> <p>В 2022 году:</p> <p>За I квартал – до 25 марта;</p> <p>За II квартал – до 24 июня;</p> <p>За III квартал – до 23 сентября;</p> <p>За IV квартал – до 23 декабря;</p>	<p>Отдел организационного и информационного обеспечения</p>
------	---	---	---



		<p>В 2023 году:</p> <p>За I квартал – до 24 марта;  За II квартал – до 23 июня;  За III квартал – до 22 сентября;  За IV квартал – до 22 декабря;</p> <p>В 2024 году:</p> <p>За I квартал – до 22 марта;  За II квартал – до 21 июня;  За III квартал – до 21 сентября;  За IV квартал – до 20 декабря.</p> <p>В 2021 году:</p> <p>За IV квартал – до 25 декабря;</p> <p>В 2022 году:</p> <p>За I квартал – до 25 марта;  За II квартал – до 24 июня;  За III квартал – до 23 сентября;  За IV квартал – до 23 декабря;</p> <p>В 2023 году:</p> <p>За I квартал – до 24 марта;  За II квартал – до 23 июня;  За III квартал – до 22 сентября;  За IV квартал – до 22 декабря;</p> <p>В 2024 году:</p> <p>За I квартал – до 22 марта;  За II квартал – до 21 июня;  За III квартал – до 21 сентября;  За IV квартал – до 20 декабря.</p> <p>В 2021 году:</p> <p>За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>В 2022 году:</p> <p>За I квартал – до 31 марта;</p>	<p>Руководители структурных подразделений комитета</p>
6.5.	Представление сведений в отдел правового обеспечения о реализации п. 6.3 Плана		
6.6.	Подготовка и представление председателю комитета проекта отчета о выполнении п. 6.1, 6.3 Плана.		Отдел правового обеспечения



<b>7. Образовательные и иные мероприятия, направленные на антикоррупционное просвещение и популяризацию антикоррупционных стандартов</b>		
7.1.	<p>Организация работы по формированию у гражданских служащих отрицательного отношения к коррупции.</p> <p>Предание гласности каждого установленного факта коррупции в органе исполнительной власти Ленинградской области (к п. 13.12 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.).</p>	<p>За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>В 2023 году: За I квартал – до 31 марта; За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>В 2024 году: За I квартал – до 31 марта; За II квартал – до 30 июня; За III квартал – до 30 сентября; За IV квартал – до 31 декабря.</p>
7.2.	<p>Доведение до работников комитета положений федерального и областного законодательства о противодействии коррупции, в том числе об уголовной ответственности за коррупционные правонарушения, об увольнении в связи с утратой доверия, о недопущении гражданскими служащими поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки (к п. 13.12 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 г.).</p>	<p>В течение 2021-2024 годов</p> <p>В течение 2021-2024 годов</p>
		<p>Отдел правового обеспечения</p> <p>Руководители структурных подразделений комитета</p> <p>Отдел правового обеспечения</p>



7.2.1.	Доведение до сотрудников Комитета в международный день борьбы с коррупцией материалов по вопросам противодействия коррупции.	Отдел правового обеспечения
7.3.	Ежеквартальное представление в отдел правового обеспечения отчетов о выполнении п. 7.1 Плана.	Руководители структурных подразделений комитета
7.3.1.	Подготовка и представление председателю комитета проектов отчетов о выполнении п. 7.1 и п. 7.2 Плана.	Отдел правового обеспечения

9 декабря 2021-2024 г

В 2022 году:

За I квартал – до 25 марта;

За II квартал – до 24 июня;

За III квартал – до 23 сентября;

За IV квартал – до 23 декабря;

В 2023 году:

За I квартал – до 24 марта;

За II квартал – до 23 июня;

За III квартал – до 22 сентября;

За IV квартал – до 22 декабря;

В 2024 году:

За I квартал – до 22 марта;

За II квартал – до 21 июня;

За III квартал – до 21 сентября;

За IV квартал – до 20 декабря.

В 2021 году:

За IV квартал – до 31 декабря;

В 2022 году:

За I квартал – до 31 марта;

За II квартал – до 30 июня;

За III квартал – до 30 сентября;

За IV квартал – до 31 декабря;

В 2023 году:

За I квартал – до 31 марта;

За II квартал – до 30 июня;

За III квартал – до 30 сентября;

За IV квартал – до 31 декабря;

7.4.	Проведение семинаров в сфере противодействия коррупции среди сотрудников комитета	<p>В 2024 году:  За I квартал – до 31 марта;  За II квартал – до 30 июня;  За III квартал – до 30 сентября;  За IV квартал – до 31 декабря.</p>
7.5.	Проведение семинаров (круглых столов) в сфере противодействия коррупции среди руководителей подведомственных учреждений, лиц, ответственных за противодействие коррупции в учреждениях	<p>В течение 2022-2024 г.   Отдел правового обеспечения</p>
7.6.	Размещение информации о проведении семинаров в сети «Интернет»	<p>В течение 2021-2024 г.   Отдел правового обеспечения</p>
7.7.	Подготовка и представление председателю комитета проекта отчета о выполнении п. 7.4-7.6 Плана	<p>В 2021 году:  За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>В 2022 году:  За I квартал – до 31 марта;  За II квартал – до 30 июня;  За III квартал – до 30 сентября;  За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>В 2023 году:  За I квартал – до 31 марта;  За II квартал – до 30 июня;  За III квартал – до 30 сентября;  За IV квартал – до 31 декабря;</p> <p>Отдел правового обеспечения</p>

		<p>В 2024 году:</p> <p>За I квартал – до 31 марта;</p> <p>За II квартал – до 30 июня;</p> <p>За III квартал – до 30 сентября;</p> <p>За IV квартал – до 31 декабря.</p>	
--	--	---	--

**Положение о комиссии  
по предотвращению и урегулированию конфликта интересов,  
возникающего при выполнении трудовых обязанностей в**

\_\_\_\_\_

**(наименование учреждения)**

1. Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей в \_\_\_\_\_ (далее – **Учреждение, Комиссия**) разработано в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.01.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», областного закона Ленинградской области от 17.06.2011 № 44-оз «О противодействии коррупции в Ленинградской области».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Ленинградской области, а также настоящим положением.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, в отношении сотрудников Учреждения, за исключением руководителя Учреждения и заместителей руководителя Учреждения, иных лиц, в случаях, установленных действующим законодательством (для бюджетных и казенных учреждений – ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»; для автономных учреждений – ст. 16 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях») **(выбрать положение закона применимое к учреждению)**.

4. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии. Председатель Комиссии, его заместитель и секретарь являются членами Комиссии.

В состав Комиссии включается специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

В состав Комиссии могут быть включены представители иных органов и организаций по согласованию.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя на каждое заседание отдельно.

В отсутствие Председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

5. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) уведомление лица о возникновении личной заинтересованности при выполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению к настоящему Положению (далее - уведомление);

2) решение директора Учреждения о проведении заседания Комиссии, в том числе в связи с письменным обращением к нему любого члена Комиссии о несоблюдении лицом требований об урегулировании конфликта интересов либо принятии иных мер по предупреждению коррупции (далее – решение).

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

7. Директор Учреждения в 3-дневный срок после получения уведомления либо принятия решения передает его для рассмотрения в Комиссию.

8. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основание для проведения заседания комиссии, в 7-дневный срок:

1) назначает дату заседания Комиссии;

2) обеспечивает проведение проверки поступившей информации и подготовку материалов к заседанию Комиссии;

3) рассматривает вопрос о необходимости участия в заседании иных лиц, помимо членов Комиссии, организует приглашение этих лиц на заседание Комиссии;

4) организует ознакомление лица в отношении, которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки.

9. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии:

а) по решению председателя Комиссии формирует повестку заседания Комиссии;

б) доводит до сведения членов Комиссии информацию о материалах, представленных на рассмотрение Комиссии;

в) извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания Комиссии, вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии;

г) подготавливает материалы, необходимые для принятия решения.

10. К заседанию Комиссии должен быть подготовлен проект повестки заседания Комиссии, а также следующие документы:

трудовой договор, заключенный с лицом, в отношении которого проводится проверка, правовой акт о назначении его на должность;

документы, послужившие основанием для проведения заседания Комиссии;

письменные объяснения;

дополнительные сведения, полученные от государственных органов и организаций;

иные необходимые документы.

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

12. 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.

13. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии лицо указывает в уведомлении, представленном в соответствии с подпунктом 1 пункта 5 настоящего Положения.

Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие лица в следующих случаях:

а) если в уведомлении, предусмотренном подпунктом 1 пункта 5 настоящего положения, не содержится указания о намерении лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если лицо, намеревающееся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явилось на заседание Комиссии.

14. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии и секретарь Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

15. Протокол заседания Комиссии ведет секретарь Комиссии.

16. На заседании Комиссии:

определяется перечень вопросов, подлежащих обсуждению;

заслушиваются пояснения лица;

рассматриваются материалы по существу вынесенных на заседание вопросов, а также, при необходимости, 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 уведомления Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при выполнении лицом трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при выполнении лицом трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует работодателю:

принять меры в отношении лица по урегулированию конфликта интересов либо по предотвращению его возникновения;

поручить лицу самостоятельно принять меры по урегулированию конфликта интересов либо по предотвращению его возникновения;

3) признать, что лицо не соблюдало требования о предотвращении и урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует работодателю применить к лицу конкретную меру ответственности.

19. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос Председателя Комиссии или лица его замещающего.

20. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются

членами Комиссии, принимавшими участие в ее заседании. Решения Комиссии для работодателя носят рекомендательный характер.

21. 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 и наименования занимаемой должности лица, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к лицу вопросы, материалы, на которых они основываются, в том числе содержащие сведения о ситуации личной заинтересованности, о которой лицо уведомило;

4) содержание пояснений лица и, при наличии, других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

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 Комиссию;

7) результаты голосования;

8) решение и обоснование его принятия.

22. 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 ознакомлено лицо.

23. Копия протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется лицу, полностью или в виде выписок из него, а также, по решению Комиссии, - иным заинтересованным лицам.

24. Работодатель рассматривает протокол заседания Комиссии и учитывает содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения.

25. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника(ов) Учреждения информация об этом представляется директору Учреждения для решения вопроса о применении к работнику(ам) мер ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

26. В случае установления Комиссией факта совершения лицом 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 правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – незамедлительно.

27. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу лица, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов.

28. 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 секретарем Комиссии.



Приложение  
к Положению о комиссии  
по предотвращению и урегулированию  
конфликта интересов, возникающего  
при выполнении трудовых обязанностей  
в Учреждении  
от «    » \_\_\_\_\_  
(приложение)

Уведомление о возникновении личной заинтересованности при выполнении трудовых  
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Директору \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении  
трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов  
(*нужное подчеркнуть*).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной  
заинтересованности:

\_\_\_\_\_

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 предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при  
выполнении трудовых обязанностей (*нужное подчеркнуть*).

"    "    20    года

\_\_\_\_\_  
(подпись лица)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Форма предоставления сведений при поступлении на работу			
Фамилия, имя, отчество			
Планируемая должность			
Наименование государственного учреждения Ленинградской области, подведомственного комитету (далее – организация)			
<p>Указать место работы родителей, супругов, совершеннолетних детей, братьев, сестер, а также братьев, сестер, родителей, детей, супругов и супругов детей (далее – родственники/свойственники) по форме:</p>	Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Место работы (наименование, ИНН и адрес организации), должность
<p>Работают ли Ваши родственники/свойственники, а также лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, в каком-либо органе исполнительной власти Ленинградской области, в государственной организации Ленинградской области (в том числе, куда планируете трудоустроиться)</p>	Нет		
	<p>Да В случае положительного ответа, представьте информацию:  ФИО, место работы (наименование, ИНН и адрес организации), должность лица</p>		
<p>Работают ли родственники/свойственники, а также лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями <b>в организациях</b>, в отношении которых Вы, в рамках исполнения обязанностей по планируемой должности, будете <b>осуществлять</b> функции управления, контрольные, надзорные мероприятия, либо любое иное взаимодействие</p> <p>Предложения по предотвращению возможности возникновения конфликта интересов</p>	<p>Да В случае положительного ответа, представьте информацию:  ФИО, место работы (наименование, ИНН и адрес организации) и должность родственника/свойственника:  Степень родства:  Исполняемые функции (взаимодействие):</p>		
	Нет		

Предполагает ли должность, на которую Вы планируете трудоустроиться участие в процедурах закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд либо нужд государственной организации	Да
	Нет
Осуществляете ли Вы предпринимательскую деятельность лично или через доверенных лиц	Да <i>Информация об участии:</i>
	Нет
Участвуете ли Вы в управлении коммерческой или некоммерческой организацией	Да <i>В случае положительного ответа укажите: ИНН:</i>
	Нет
Осуществляете ли Вы оплачиваемую работу (в том числе по совместительству, по гражданско-правовому договору) в иных коммерческих и некоммерческих организациях	Да <i>В случае положительного ответа укажите: Наименование организации: ИНН:</i>
	Нет
Осуществляете ли Вы оплачиваемую работу (в том числе по совместительству, по гражданско-правовому договору) в иных коммерческих и некоммерческих организациях Существуют ли какие-либо обстоятельства, которые влекут (могут повлечь) у Вас возможность возникновения конфликта интересов при исполнении Вами обязанностей по планируемой должности	Да <i>Подробная информация (в т.ч. предложения по предотвращению возможности возникновения конфликта интересов):</i>
	Нет
Существуют ли какие-либо обстоятельства, которые влекут (могут повлечь) у Вас возможность возникновения конфликта интересов при исполнении Вами обязанностей по планируемой должности	Да <i>Подробная информация (в т.ч. предложения по предотвращению возможности возникновения конфликта интересов):</i>
	Нет
<b>Дата (до приема на должность):</b>	<b>Подпись</b>