

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«ЦЕНТР ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВА И КАДАСТРОВОЙ ОЦЕНКИ»

(ГБУ РК «ЦЗКО»)

П Р И К А З

«08 июля» 2025г.

г. Симферополь

№ 41

Об утверждении Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр землеустройства и кадастровой оценки» и Положения о комиссии по обеспечению соблюдения лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр землеустройства и кадастровой оценки», ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

На основании Указа Главы Республики Крым от 25 июня 2025 года № 172-У «О мерах по противодействию коррупции в государственных предприятиях, учреждениях, некоммерческих организациях Республики Крым, созданных на базе имущества, находящегося в собственности Республики Крым, отнесенных к ведению исполнительных органов Республики Крым, Аппарата Совета министров Республики Крым, и признании утратившими силу некоторых указов Главы Республики Крым»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр землеустройства и кадастровой оценки» (приложение к приказу № 1);

- Положение о комиссии по обеспечению соблюдения лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр землеустройства и кадастровой

оценки», ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (приложение к приказу № 2).

2. Признать утратившим силу приказ ГБУ РК «ЦЗКО» от 16.11.2022 № 47 «Об утверждении Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр землеустройства и кадастровой оценки» и Положения о комиссии по обеспечению соблюдения лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр землеустройства и кадастровой оценки», ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции».

3. Установить, что заместителям директора ГБУ РК «ЦЗКО», начальником финансово-экономического отдела ГБУ РК «ЦЗКО», а также гражданами, претендующими на замещение указанных должностей в ГБУ РК «ЦЗКО», сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей предоставляются работнику ГБУ РК «ЦЗКО», ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в установленные действующим законодательством сроки.

4. Отделу кадровой работы и делопроизводства ознакомить с настоящим приказом заместителя директора ГБУ РК «ЦЗКО» Ибрагимова А.Ш., заместителя директора ГБУ РК «ЦЗКО» Соловского А.Л., заместителя директора ГБУ РК «ЦЗКО» Митюкову Н.А., начальника финансово-экономического отдела ГБУ РК «ЦЗКО» Минкову А.А., начальника отдела правового обеспечения ГБУ РК «ЦЗКО» Янушкевич Н.Н., ведущего юрисконсульта отдела правового обеспечения ГБУ РК «ЦЗКО» Шабанину Е.С.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора ГБУ РК «ЦЗКО» Ибрагимова А.Ш.

ДИРЕКТОР



Е.В. НИКУЛИНА

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И
УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«ЦЕНТР ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВА И КАДАСТРОВОЙ ОЦЕНКИ»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр землеустройства и кадастровой оценки» (далее – ГБУ РК «ЦЗКО», учреждение), в ходе исполнения ими трудовых обязанностей.

2. Настоящее Положение распространяется на работников ГБУ РК «ЦЗКО», работодателем для которых является директор Учреждения (далее - работники).

3. Для целей настоящего Положения используется понятие «конфликт интересов», установленное законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции. Под личной заинтересованностью работника используется понятие «личная заинтересованность», установленное законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции. Учреждению при определении понятия «конфликт интересов» для внедрения мер урегулирования конфликта интересов и разработке соответствующих локальных актов следует руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими сферу, в которой учреждение осуществляет свою деятельность.

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

4. Урегулирование конфликта интересов в учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

4) соблюдение баланса интересов учреждения и его работников при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов

5. В случае возникновения или возможного возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник направляет должностному лицу учреждения, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное лицо), уведомление, составленное на имя руководителя учреждения по форме согласно приложению к настоящему Положению (далее – уведомление).

6. Уведомление, поступившее ответственному лицу, регистрируется в день поступления в соответствующем журнале регистрации.

Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику, подавшему уведомление, или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

7. Ответственное лицо осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений ответственное лицо имеет право проводить беседы с работником, направившим уведомление, получать в установленном порядке от работника, направившего уведомление, письменные пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам.

8. По результатам предварительного рассмотрения уведомления ответственным лицом подготавливается мотивированное заключение. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются руководителю учреждения в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления ответственному лицу.

9. Уведомление, заключение и другие материалы, представленные директору ГБУ РК «ЦЗКО», по его решению могут быть переданы для рассмотрения в комиссию по обеспечению соблюдения работниками ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее - комиссия).

10. Руководитель учреждения по результатам рассмотрения им уведомления принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении трудовых обязанностей работником, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении трудовых обязанностей работником, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работником, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 10 настоящего Положения, руководитель учреждения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, либо рекомендует работнику, направившему уведомление, принять такие меры.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 10 настоящего Положения, руководитель учреждения применяет к работнику конкретную меру ответственности.

13. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном приказом учреждения.

14. О результатах рассмотрения уведомления и принятом решении ГБУ РК «ЦЗКО» не позднее трех рабочих дней уведомляет Министерство имущественных и земельных

отношений Республики Крым, и орган Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

15. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов руководителем учреждения принимаются следующие меры:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;
- добровольный отказ работника учреждения или его отстранение (постоянно или временно) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;
- пересмотр и изменение трудовых обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

16. Руководитель учреждения в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

Приложение
к Положению о предотвращении и
урегулировании конфликта
интересов в Государственном
бюджетном учреждении Республики
Крым «Центр землеустройства и
кадастровой оценки»

Руководителю _____
(организационно-правовая форма
и наименование организации)

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. должность работника организации,
представившего уведомление)

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности: _____

Трудовые обязанности, на надлежащее исполнение которых влияет или
может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов (заполняется при наличии у работника предложений по
предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. работника, направившего уведомление)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СОБЛЮДЕНИЯ ЛИЦАМИ,
ЗАМЕЩАЮЩИМИ ОТДЕЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ
НА ОСНОВАНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА В
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ РЕСПУБЛИКИ
КРЫМ «ЦЕНТР ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВА И КАДАСТРОВОЙ ОЦЕНКИ»,
ОГРАНИЧЕНИЙ И ОБЯЗАННОСТЕЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ В ЦЕЛЯХ
ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр землеустройства и кадастровой оценки» (далее – ГБУ РК «ЦЗКО», Учреждение), по обеспечению соблюдения работниками учреждения, работодателем для которых является руководитель ГБУ РК «ЦЗКО» (далее – работники), ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее – комиссия).

2. Основной задачей комиссии является содействие учреждения в:

а) обеспечении соблюдения работниками ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Крым в целях противодействия коррупции (далее – ограничения и обязанности, установленные в целях противодействия коррупции);

б) осуществлении мер по предупреждению коррупции, предусмотренных статьёй 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, законами Республики Крым, актами Главы Республики Крым и Совета министров Республики Крым, настоящим Положением.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с исполнением работниками ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

5. Комиссия не рассматривает сообщения (заявления) о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

II. Состав комиссии

6. Состав комиссии утверждается приказом директора ГБУ РК «ЦЗКО».

7. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, назначаемого из числа членов комиссии, секретаря и членов комиссии.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

8. В состав комиссии входят:

а) заместитель руководителя учреждения (председатель комиссии), должностное лицо учреждения, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), представители отдела кадровой работы и делопроизводства, отдела правового обеспечения, других подразделений учреждения, определяемые ее руководителем;

б) должностное лицо органа Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений, представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования.

9. Руководитель учреждения может принять решение о включении в состав комиссии:

а) должностного лица исполнительного органа Республики Крым, Аппарата Совета министров Республики Крым, выполняющего функции и полномочия учредителя учреждения, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

б) представителя Общественной палаты Республики Крым;

в) представителя общественного совета, образованного при исполнительном органе Республики Крым;

г) представителя общественной организации ветеранов;

д) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в учреждении.

10. Лица, указанные в подпункте «б» пункта 8 и в пункте 9 настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с органом Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений, исполнительным органом Республики Крым, Аппаратом Совета министров Республики Крым, научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с Общественной палатой Республики Крым, с общественным советом, образованным при исполнительном органе Республики Крым, общественной организацией ветеранов, профсоюзной организацией, действующей в учреждении, на основании запроса руководителя учреждения.

11. Число членов комиссии, не замещающих должности в учреждении, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

13. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, и определяемые председателем комиссии два работника, замещающих в учреждении должности, аналогичные должности, замещаемой работником, в отношении которого комиссией рассматривается указанный вопрос;

б) другие работники, осуществляющие трудовую деятельность в учреждении; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица исполнительного органа Республики Крым, Аппарата Совета министров Республики Крым, представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не

менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

14. 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 учреждении, не допускается.

15. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к возникновению конфликта интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

III. Порядок работы комиссии

16. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление органом Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений, руководителем исполнительного органа Республики Крым, Аппарата Совета министров Республики Крым материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении работником ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

б) поступившее в учреждение уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление органа Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений, руководителя исполнительного органа Республики Крым, Аппарата Совета министров Республики Крым, руководителя учреждения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работниками ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, либо осуществления в учреждении мер по предупреждению коррупции;

17. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, устанавливает дату, время и место проведения заседания комиссии, осуществляет контроль за работой комиссии и реализацией принятых решений. При поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, председатель комиссии:

а) в десятидневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления информации;

б) организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 13 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

18. Уведомление, указанное в подпункте «б» пункта 16 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом учреждения, ответственным за работу по

профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

19. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте «б» пункта 16 настоящего Положения, должностное лицо, рассматривающее уведомление, имеет право проводить собеседование с работником, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения по обстоятельствам, изложенным в уведомлении. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

20. Мотивированное заключение, предусмотренное пунктами 18 и 19 настоящего Положения, должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении;

б) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 26 настоящего Положения или иного решения.

21. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии работник указывает в уведомлении, представляемом в соответствии с подпунктом «б» пункта 16 настоящего Положения.

22. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае:

а) если в уведомлении, предусмотренном подпунктом «б» пункта 16 настоящего Положения, не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании комиссии;

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

23. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал ограничения и обязанности, установленные в целях противодействия коррупции;

б) установить, что работник не соблюдал ограничения и обязанности, установленные в целях противодействия коррупции. В этом случае комиссия рекомендует руководителю учреждения указать работнику на недопустимость несоблюдения ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, либо применить к работнику конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником учреждения трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом

случае комиссия рекомендует работнику и (или) руководителю учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю учреждения применить к работнику конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 16 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 25 - 26 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

28. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает решение по существу вопроса.

29. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 16 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

30. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер для руководителя учреждения.

31. Для исполнения решений комиссии ее секретарем могут быть подготовлены проекты актов, решений или поручений руководителя учреждения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю учреждения.

32. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии, полностью) членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

в) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в учреждение;

г) предъявляемые к работнику претензии и материалы, на которых они основываются;

д) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

е) фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

33. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии, с которым должен быть ознакомлен работник.

34. Копии протокола заседания комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются руководителю учреждения, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

35. Руководитель учреждения при рассмотрении протокола заседания комиссии вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также по иным вопросам учреждения противодействия коррупции. О

рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель учреждения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя учреждения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

36. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется руководителю учреждения для решения вопроса о применении к работнику мер в соответствии с законодательством Российской Федерации.

37. В случае установления комиссией факта совершения работником 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 исполнительный орган Республики Крым, Аппарат Совета министров Республики Крым, выполняющий функции и полномочия учредителя учреждения, и правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

38. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, 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, осуществляется должностным лицом учреждения, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Приложение к Положению о комиссии по обеспечению соблюдения лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр землеустройства и кадастровой оценки», ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

В _____

от _____

_____ (Ф.И.О., замещаемая должность)

Декларация о возможной личной заинтересованности (1)

Перед заполнением настоящей декларации мне разъяснено следующее:

- содержание понятий «конфликт интересов» и «личная заинтересованность»;
- обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- ответственность за неисполнение указанной обязанности. Я ознакомлен с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым и _____

_____ (наименование учреждения) (далее – Учреждение)
по вопросам противодействия коррупции.

" ____ " _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы лица, представившего декларацию)

	Да	Нет
Владеете ли Вы или Ваши родственники, их аффилированные лица (2) ценными бумагами (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией, либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения?		
Являетесь ли Вы или Ваши родственники, их аффилированные лица членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией, либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения?		
Замещаете ли Вы или Ваши родственники, их аффилированные лица должности в органах государственной власти Республики Крым и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований в		

Республике Крым (при положительном ответе указать орган и должность)?		
Работают ли в учреждения Ваши родственники, их аффилированные лица (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)?		
Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения?		
Участвовали ли Вы от лица учреждения в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?		
Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю учреждения либо должностным лицам учреждения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений?		

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, изложите ниже информацию для рассмотрения и оценки обстоятельств (с соблюдением законодательства Российской Федерации, в частности Положений законодательства о персональных данных).

Настоящим подтверждаю, что:

- данная декларация заполнена мною добровольно и с моего согласия;
- я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы;
- мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы лица, представившего декларацию)

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы лица, принявшего декларацию)

1) Настоящая декларация носит строго конфиденциальный характер и предназначена исключительно для внутреннего пользования.

Содержание декларации не подлежит раскрытию и не может быть использовано в иных целях, кроме выявления личной заинтересованности органом Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений, подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений государственного органа или учреждения (ответственными должностными лицами).

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из них (допускается также указывать символ «+», «v» и проч.). Ответ «да» необязательно означает наличие личной заинтересованности, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце раздела формы.

Понятие «родственники», используемое в декларации, включает таких Ваших родственников, как родители (в том числе приемные), супруг (супруга) (в том числе бывший (бывшая)), дети (в том числе приемные), братья, сестры, супруги братьев и сестер, а также братья, сестры, родители, дети супруга (супруги), супруги детей.

(2) Для целей настоящей декларации используется понятие «аффилированные лица», установленное статьей Закона РСФСР от 22.03.1991 № 948-1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках».