



ДЕРЖАВНИЙ КОМИТЕТ
ПО ВОДНОМУ
ГОСПОДАРСТВУ ТА
МЕЛІОРАЦІЇ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
КОМИТЕТ ПО ВОДНОМУ
ХОЗЯЙСТВУ И
МЕЛИОРАЦИИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ СУВ
ХОДЖАЛЫГЪЫ ВЕ
МЕЛИОРАЦИЯ БОЮНДЖА
ДЕВЛЕТ КОМИТЕТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ВОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И МЕЛИОРАЦИИ»**

295007, г. Симферополь, ул. Плотинная, д. 4, тел.: (3652) 733-542, (3652) 62-06-30; E-mail: office@crimeamvh.ru

ПРИКАЗ

«24» июня 2025г.

№ 225

г. Симферополь

**Об утверждении положений по вопросам противодействия коррупции
в ГБУ РК «Крыммелиоводхоз»**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями), Законом Республики Крым от 22 июля 2014 года № 36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым», Указом 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, письма Государственного комитета по водному хозяйству и мелиорации Республики Крым от 07.07.2025 г. №ОЗ/105/83, -

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Отменить действие приказа № 73 от 10.03.2025 г. «Об утверждении положений по вопросам противодействия коррупции в ГБУ РК «Крыммелиоводхоз», приказа № 84 от 02.04.2021 г. «О размещении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Крымское управление водного хозяйства и мелиорации», супруга (супруги) и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ГБУ РК «Крыммелиоводхоз».

2. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГБУ РК «Крыммелиоводхоз».

3. Утвердить Положение о комиссии по обеспечению соблюдения лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в ГБУ РК «Крыммелиоводхоз» ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

4. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Крымское управление водного хозяйства и мелиорации», его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ГБУ РК «Крыммелиоводхоз» и представление этих сведений общероссийским средствам массовой информации.

5. Утвердить Порядок предоставления декларации о возможной личной заинтересованности.

6. Начальнику отдела кадров, Волчкевич Е.В. ознакомить с настоящими изменениями работников ГБУ РК «Крыммелиоводхоз».

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Приложение: Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГБУ РК «Крыммелиоводхоз»; Положение о комиссии по обеспечению соблюдения лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в ГБУ РК «Крыммелиоводхоз» ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции; Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Крымское управление водного хозяйства и мелиорации», его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ГБУ РК «Крыммелиоводхоз» и представление этих сведений общероссийским средствам массовой информации; Порядок предоставления декларации о возможной личной заинтересованности.

Директор



Щербаков Ю.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым
«Крымское управление водного хозяйства и мелиорации»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Крымское управление водного хозяйства и мелиорации» (далее - учреждение) в ходе исполнения ими трудовых обязанностей.

2. Настоящее Положение распространяется на работников учреждения, работодателем для которых является руководитель учреждения (филиала) (далее - работники).

3. Для целей настоящего Положения под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий)

Под личной заинтересованностью работника понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в части 1 ст. 10 ФЗ от 25.12.2008 № 273 –ФЗ, и (или) состоящими с ними в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в части 1 ст. 10 ФЗ от 25.12.2008 № 273 –ФЗ, и (или) лица, состоящие с ними в близком родстве или свойстве, связанные имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2. Принципы урегулирования конфликта интересов

4. Урегулирование конфликта интересов в учреждении (филиале) 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.

3. 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 (филиала), ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее-ответственное лицо), уведомление, составленное на имя руководителя учреждения (филиала) 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 (филиала) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления ответственному лицу.

9. Уведомление, заключение и другие материалы, представленные руководителю учреждения (филиала), по его решению могут быть переданы для рассмотрения в комиссию по обеспечению соблюдения лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в ГБУ РК «Крыммелиоводхоз», ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее - Комиссия).

10. Руководитель учреждения (филиала) 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 (филиала) 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 (филиала) применяет к работнику конкретную меру ответственности.

13. Порядок и сроки рассмотрения ситуации конфликта интересов определяются Положением о комиссии по обеспечению соблюдения лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в ГБУ РК «Крыммелиоводхоз», ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

14. О результатах рассмотрения уведомления и принятом решении учреждение не позднее трех рабочих дней уведомляет Госкомводхоз, и орган Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

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

- ограничение доступа работника к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;
- добровольный отказ работника организации 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 работников;
- 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 (филиала) 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 ГБУ РК «Крыммелиоводхоз»
Директору ГБУ РК
«Крыммелиоводхоз»

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. должность работника)

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 учреждения 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 ГБУ РК «Крыммелиоводхоз» ограничений, и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по обеспечению соблюдения лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Крымское управление водного хозяйства и мелиорации» (далее – Комиссия), ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

2. Основной задачей комиссии являются содействие 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 статьей 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.

2. Состав комиссии

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

7. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, назначаемого из числа членов комиссии, секретаря и других 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 директора (председатель комиссии), должностное лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), представители отдела кадров, юридического отдела, других подразделений организации, определяемые директором;

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

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

а) должностного лица исполнительного органа государственной власти Республики Крым, выполняющего функции и полномочия учредителя учреждения (далее – государственный орган), 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 пункта 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 государственном органе, общественной организацией ветеранов, созданной в государственном органе, профсоюзной организацией, действующей в подведомственной организации, на основании запроса руководителя подведомственной организации.

11. Число членов комиссии, не замещающих должности в подведомственной организации, 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 подведомственной организации должности, аналогичные должности, замещаемой работником, в отношении которого комиссией рассматриваются указанный вопрос;

б) другие работники, осуществляющие трудовую деятельность в учреждении; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, 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 допускаются.

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

3. 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 организации или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работниками ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, либо осуществления в организации 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 (филиала), 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 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 в 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 абзаце втором подпункта "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 организации 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 организации 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 организации 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 организации.

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

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 организацию;

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 организации, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

35. Руководитель организации 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 организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель организации в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя организации 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 организации 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 государственный орган, выполняющий функции и полномочия учредителя подведомственной организации, 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, осуществляются должностным лицом подведомственной организации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Крымское управление водного хозяйства и мелиорации», его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ГБУ РК «Крыммелиоводхоз» и представление этих сведений общероссийским средствам массовой информации

1. Настоящим Порядком устанавливаются правила размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Крымское управление водного хозяйства и мелиорации» (далее - ГБУ РК «Крыммелиоводхоз»), а также сведения о доходах и расходах их супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах расходах) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ГБУ РК «Крыммелиоводхоз» (далее - сайт ГБУ РК «Крыммелиоводхоз») и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования, в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя ГБУ РК «Крыммелиоводхоз» размещаются на официальном сайте учреждения и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи, а в случае отсутствия этих сведений на официальном сайте учреждения - предоставляются общероссийским средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

3. На сайте учреждения размещаются следующие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя ГБУ РК «Крыммелиоводхоз»:

- а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю учреждения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;
- б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности руководителю учреждения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;
- в) декларированный годовой доход руководителя учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

4. В размещаемых на сайте учреждения сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя учреждения запрещается указывать:

- а) иные сведения, кроме сведений, указанных в пункте 12 настоящего Порядка;
- б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи руководителя учреждения;
- в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации руководителя учреждения, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;
- г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю учреждения, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;
- д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

Порядок предоставления декларации о возможной личной заинтересованности

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру предоставления гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей в учреждениях, отнесенных к ведению Государственного комитета по водному хозяйству и мелиорации Республики Крым (далее – учреждения), включенных в соответствующий перечень Государственным комитетом по водному хозяйству и мелиорации Республики Крым, лицами, замещающими отдельные должности в учреждениях, включенные в соответствующий перечень Государственным комитетом по водному хозяйству и мелиорации Республики Крым, декларации о возможной личной заинтересованности (далее - Порядок).

1.1. В настоящем Порядке используется понятия «конфликт интересов», «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в части 1 статьи 10 ФЗ № 273-ФЗ от 25.12.2008, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в части 1 статьи 10 ФЗ № 273-ФЗ от 25.12.2008, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2. Декларацию о возможной личной заинтересованности по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее-декларация) обязаны представлять:

граждане, претендующие на замещение отдельных должностей, в учреждениях, включенные в соответствующий перечень Государственным комитетом по водному хозяйству и мелиорации Республики Крым, на основании трудового договора в учреждении (далее – граждане, претендующие на замещение отдельных должностей);

лица, замещающие в учреждении на основании трудового договора отдельные должности, включенные в соответствующий перечень Государственным комитетом

по водному хозяйству и мелиорации Республики Крым (далее – работники) – ежегодно, не позднее 30 апреля, года следующего за отчетным, и не позднее 3 рабочих дней с даты изменения обстоятельств, указанных в декларации.

3. Декларация представляется гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей, и работниками включенные в соответствующий перечень Государственным комитетом по водному хозяйству и мелиорации Республики Крым, - в отдел кадров ГБУ РК «Крыммелиоводхоз» для осуществления анализа декларации и направления, не позднее 3 рабочих дней со дня ее представления, заверенной в установленном порядке копии декларации в исполнительный орган Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

4. Работник обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно, а также принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

В случае если работник владеет ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) и это приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

5. На лиц, временно исполняющих обязанности руководителей учреждений, распространяются ограничения и обязанности, установленные Указом Главы Республики Крым от 25 июня 2025г. №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, и признании утратившими силу некоторых указов Главы Республики Крым».

Приложение 1 к Порядку

В Государственное бюджетное учреждение
Республики Крым «Крымское управление
водного хозяйства и мелиорации»

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, Государственного комитета по водному хозяйству и мелиорации Республики Крым и ГБУ РК «Крыммелиоводхоз» (далее - Организация) по вопросам противодействия коррупции.

"__" ____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, инициалы лица, представившего
декларацию)

	Да	Нет
Владеете ли Вы или Ваши родственники, их аффилированные лица <2> акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?		
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 организации?		
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 Организации 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 организации?		
Участвовали ли Вы от лица Организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?		