

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

ПРИКАЗ
от 23 сентября 2020 г. N 922

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАССМОТРЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИЙ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ
МИНИСТЕРСТВУ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН,
О ВОЗНИКОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ
ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ, И ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИССИИ
ПО РАССМОТРЕНИЮ УВЕДОМЛЕНИЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МИНИСТЕРСТВУ ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН, О ВОЗНИКОВЕНИИ ЛИЧНОЙ
ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ,
КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [пунктом 4.1](#) Положения о Министерстве образования и науки Республики Башкортостан, утвержденным Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 13 февраля 2013 года N 43, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) рассмотрения уведомлений руководителей государственных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Башкортостан, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей государственных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Башкортостан, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Министр
А.В.ХАЖИН

Утвержден
Приказом Министерства
образования и науки
Республики Башкортостан
от 23 сентября 2020 г. N 922

**ПОРЯДОК
СООБЩЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯМИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ,**

**ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МИНИСТЕРСТВУ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ
БАШКОРТОСТАН, О ВОЗНИКОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ
ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ
ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления руководителями государственных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Башкортостан (далее соответственно - руководители организаций, Министерство), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

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

3. Руководитель организации не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан составить на имя министра образования и науки Республики Башкортостан (далее - министр) **уведомление** о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку и направить его в отдел кадровой политики Министерства.

4. В случае, если обязанность подачи уведомления возникает у руководителя организации в период его служебной командировки, срок представления уведомления исчисляется со дня возвращения руководителя организации из служебной командировки.

Уведомление должно быть лично подписано руководителем организации с указанием даты его составления.

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

6. Должностное лицо отдела кадровой политики Министерства (далее - должностное лицо) осуществляет прием, регистрацию и учет поступившего уведомления в день его поступления в **журнале** регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации), по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку, а также обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от руководителя организации, и несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

7. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается руководителю организации на руки под роспись в Журнале регистрации либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления. На копии

уведомления проставляется отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

8. Должностное лицо не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, докладывает министру о зарегистрированном уведомлении.

Уведомление рассматривается должностным лицом, которым осуществляется подготовка мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

9. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления должностное лицо в течение 5 рабочих дней со дня поступления уведомления в отдел кадровой политики Министерства осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо имеет право проводить собеседование с руководителем организации, представившим уведомление, обязано запросить от него письменное объяснение. Если по истечении 2 рабочих дней со дня запроса письменного объяснения указанное объяснение руководителя организации не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Министр или его заместитель, специально на то уполномоченный, в ходе предварительного рассмотрения уведомления может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

10. В течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления в отдел кадровой политики Министерства, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, представляются должностным лицом председателю Комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей государственных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Башкортостан, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Комиссия).

В случае направления запросов уведомление, мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления в отдел кадровой политики Министерства. Указанный срок может быть продлен по решению председателя Комиссии, но не более чем на 30 дней.

11. Мотивированное заключение, указанное в [пункте 8](#) настоящего Порядка, должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомлений, а также рекомендации для принятия решения Комиссией.

12. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, приобщаются должностным лицом к личному делу руководителя организации в течение 3 рабочих дней после проведения заседания Комиссии.

13. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения осуществляется в порядке, установленном [Положением](#) о Комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей государственных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Башкортостан, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденным

Приказом Министерства от 23 августа 2020 года N 922.

Приложение N 1
к Порядку сообщения
руководителями государственных
организаций, подведомственных
Министерству образования и
науки Республики Башкортостан,
о возникновении личной
заинтересованности при
исполнении должностных
обязанностей, которая
приводит или может привести
к конфликту интересов

Министру образования и науки
Республики Башкортостан

(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

(замещаемая должность,
наименование организации)

(контактный телефон)

(почтовый адрес,
адрес электронной почты
(при наличии))

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов (нужное подчеркнуть). Обстоятельства, являющиеся основанием
возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять
личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии
Министерства образования и науки Республики Башкортостан по рассмотрению
уведомлений руководителей государственных организаций, подведомственных
Министерству образования и науки Республики Башкортостан, о возникновении

личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

"__" ____ 20 ____ г.
(подпись, фамилии и инициалы)

Приложение N 2
к Порядку сообщения
руководителями государственных
организаций, подведомственных
Министерству образования и
науки Республики Башкортостан,
о возникновении личной
заинтересованности при
исполнении должностных
обязанностей, которая
приводит или может привести
к конфликту интересов

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений руководителей государственных
организаций, подведомственных
Министерству образования и науки Республики Башкортостан,
о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

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

Регистрационный N	Дата и время регистрации и уведомления	Количество листов	Сведения о руководителе организации, подавшем уведомление			Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление	Отметка о получении руководителем организации копии уведомления (копию получил, подпись, дата) либо о направлении копии уведомления по почте (дата)
			Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	Должность	Номер телефона		
1	2	3	4	5	6	7	8

Утверждено
Приказом Министерства
образования и науки
Республики Башкортостан
от 23 сентября 2020 г. N 922

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ УВЕДОМЛЕНИЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МИНИСТЕРСТВУ
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН, О ВОЗНИКНОВЕНИИ
ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ
ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ
К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей государственных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Башкортостан, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Республики Башкортостан, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Башкортостан и настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие Министерству образования и науки Республики Башкортостан (далее - Министерство) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении руководителей государственных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Башкортостан (далее - руководители организаций).

II. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Комиссия формируется в количестве не менее 7 человек. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Министерства.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый министром образования и науки Республики Башкортостан (далее - министр) из числа членов Комиссии, секретарь и другие члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.2. В состав Комиссии входят:

а) первый заместитель министра (председатель Комиссии), заместитель министра, руководитель отдела кадровой политики Министерства, ведущий специалист-эксперт отдела кадровой политики Министерства (секретарь Комиссии), государственные гражданские служащие других подразделений Министерства, определяемые министром;

б) представитель Управления Главы Республики Башкортостан по противодействию коррупции Аппарата межведомственного Совета общественной безопасности Республики Башкортостан (по согласованию);

в) представители Общественного совета при Министерстве (по согласованию).

2.3. Лица, указанные в [подпунктах "б", "в" пункта 2.2](#) настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию соответственно с Управлением Главы Республики Башкортостан по противодействию коррупции Аппарата межведомственного Совета общественной безопасности Республики Башкортостан, с Общественным советом, образованным при Министерстве, на основании запроса министра. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

Число членов Комиссии, не замещающих должности гражданской службы в Министерстве, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

2.4. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) заместитель министра или руководитель структурного подразделения Министерства, курирующего деятельность организации, в отношении руководителя которого Комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;

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

2.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Башкортостан в Министерстве, недопустимо.

III. ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

3.1. Председатель Комиссии:

а) осуществляет общее руководство работой Комиссии;

б) определяет место, время и дату проведения заседания Комиссии;

в) утверждает повестку дня заседания Комиссии;

г) открывает и закрывает заседание Комиссии, предоставляет слово членам Комиссии;

д) формулирует вопросы для принятия решений и внесения в протокол заседания Комиссии,

ставит их на голосование;

- е) подписывает протоколы Комиссии.

В период временного отсутствия председателя Комиссии (в связи с болезнью, отпуском, командировкой или иной уважительной причиной) его полномочия возлагаются на заместителя председателя Комиссии.

3.2. Заместитель председателя Комиссии:

- а) выполняет обязанности председателя Комиссии в период его временного отсутствия;
- б) осуществляет иные полномочия, необходимые для организации надлежащей деятельности Комиссии.

3.3. Секретарь Комиссии:

- а) ведет делопроизводство Комиссии;
- б) принимает и регистрирует поступающие в Комиссию материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании Комиссии;
- в) отвечает за ведение, сохранность и архивирование документации Комиссии;
- г) оповещает членов Комиссии о времени и месте проведения заседания Комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до планируемой даты заседания Комиссии;
- д) ведет протокол заседания Комиссии, оформляет вынесенные результаты и решения Комиссии;
- е) исполняет поручения председателя Комиссии;
- ж) при отсутствии кворума, необходимого для принятия Комиссией решения, не позднее чем за 1 рабочий день до планируемой даты заседания Комиссии письменно уведомляет всех членов Комиссии о переносе заседания Комиссии на иную дату с указанием времени и места проведения заседания Комиссии.

В период временного отсутствия секретаря Комиссии (в связи с болезнью, отпуском, командировкой или иной уважительной причиной) его функции выполняет один из членов Комиссии по решению председателя Комиссии.

3.4. Члены Комиссии:

- а) выступают и пользуются правом голоса при рассмотрении Комиссией вопросов, включенных в повестку заседания Комиссии;
- б) осуществляют рассмотрение уведомлений руководителей организаций;
- в) вправе формулировать в письменной форме особое мнение по любому из вопросов, рассмотренных на заседании Комиссии, на котором они присутствовали;
- г) подписывают протокол заседания Комиссии.

Члены Комиссии не могут делегировать свои полномочия иным лицам. Замена члена Комиссии производится путем внесения в состав Комиссии соответствующих изменений в порядке, установленном действующим законодательством.

3.5. При невозможности участия в заседании Комиссии члены Комиссии информируют об

этом председателя Комиссии или секретаря Комиссии не позднее чем за 1 рабочий день до планируемой даты проведения заседания Комиссии.

3.6. При возникновении прямой или косвенной 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 участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.7. Председатель, заместитель председателя, секретарь и другие члены Комиссии обязаны:

а) не пропускать заседания Комиссии без уважительных причин (болезнь, командировка, отпуск и т.п.);

б) соблюдать конфиденциальность и не разглашать сведения, связанные с участием в работе Комиссии.

IV. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является поступление председателю Комиссии от отдела кадровой политики Министерства уведомления руководителя государственной организации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), мотивированного заключения и других материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения.

4.2. Председатель Комиссии при поступлении к нему уведомления, мотивированного заключения и других материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения, содержащих основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления уведомления;

б) организует ознакомление руководителя организации, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в отдел кадровой политики Министерства, и с результатами ее проверки;

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: пп. "б" п. 2.6 настоящего Положения отсутствует.

в) не менее чем за 3 рабочих дня до заседания Комиссии рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 2.6 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

4.3. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя организации, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии руководитель организации указывает в уведомлении.

Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя организации в случае:

а) если в уведомлении не содержится указание о намерении руководителя организации

лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

4.4. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения руководителя организации (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

4.6. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении руководителем организации должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю организации и (или) министру принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что руководитель организации не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует министру применить к руководителю организации конкретную меру ответственности.

4.7. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих на ее заседании лиц, входящих в состав Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

V. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

5.1. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решение Комиссии для министра носит рекомендательный характер.

5.2. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка рассматриваемого на заседании Комиссии вопроса с указанием фамилии, имени, отчества руководителя организации, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к руководителю организации претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений руководителя организации и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

- е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Министерство;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

5.3. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель организации.

5.4. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются министру, руководителю организации, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

5.5. Министр обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю организации мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении министр в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение министра оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

5.6. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя организации информация об этом представляется министру в 7-дневный срок для решения вопроса о применении к руководителю организации мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.7. В случае установления Комиссией факта совершения руководителем организации 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 правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

5.8. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается отделом кадровой политики Министерства в течение 3 рабочих дней со дня заседания Комиссии к личному делу руководителя организации, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

5.9. 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.
