



Министерство  
строительства и архитектуры Республики Мордовия

**П Р И К А З**

«06» 03 2023 г.

г. Саранск

№ 43

**О Комиссии по соблюдению требований к  
служебному поведению государственных  
гражданских служащих Министерства  
строительства и архитектуры Республики  
Мордовия и урегулированию конфликта  
интересов**

В соответствии с частью 6 статьи 19 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Указом Главы Республики Мордовия от 16 августа 2010 г. № 149-УГ «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Мордовия и урегулированию конфликта интересов»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия и урегулированию конфликта интересов.
2. Утвердить прилагаемые Порядок работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) и состав Комиссии.
3. Установить, что Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении государственных гражданских служащих Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия.
4. Признать утратившим силу приказ Министерства строительства, транспорта и дорожного хозяйства Республики Мордовия от 24.12.2019 г. №340 «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства строительства, транспорта и дорожного хозяйства Республики Мордовия и урегулированию конфликта интересов».

Министр строительства и архитектуры  
Республики Мордовия

А.А. Гришакин

Утвержден  
приказом Министерства строительства и  
архитектуры Республики Мордовия  
от «06» 03 2023 г. № 13

Порядок  
работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
государственных гражданских служащих Министерства строительства и  
архитектуры Республики Мордовия и урегулированию конфликта интересов

## 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 6 статьи 19 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Указом Главы Республики Мордовия от 16 августа 2010 г. № 149-УГ «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Мордовия и урегулированию конфликта интересов» и устанавливает общие правила организации деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в нормативных правовых актах Российской Федерации и Республики Мордовия.

2. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности, 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 отделом организационной и кадровой работы Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия (далее – Министерство) и секретарем Комиссии.

## 2. Полномочия председателя и членов Комиссии

3. Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- 2) утверждает повестку дня очередного заседания Комиссии.

4. Заместитель председателя Комиссии по поручению председателя Комиссии замещает председателя Комиссии в его отсутствие, ведет заседания Комиссии.

5. Члены Комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

6. Члены Комиссии имеют право:

- 1) выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и требовать, в случае необходимости,

проведения голосования по данным вопросам;

2) голосовать на заседаниях Комиссии;

3) знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии;

4) привлекать, по согласованию с председателем Комиссии, в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;

5) излагать, в случае несогласия с решением Комиссии, в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе Комиссии и прилагается к его решению.

7. Член Комиссии обязан:

1) присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии;

2) выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы Комиссии.

8. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности Комиссии и порядок размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, определяются законодательством о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов государственной власти.

### **3. Порядок подготовки заседаний Комиссии**

9. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку заседания Комиссии.

10. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается секретарем Комиссии с председателем Комиссии.

11. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается секретарем Комиссии председателю Комиссии.

12. Секретарь Комиссии не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

13. Члены Комиссии не позднее чем за 1 рабочий день до даты проведения заседания Комиссии информируют председателя Комиссии о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), представляется председателю Комиссии.

### **4. Порядок проведения заседаний 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, являющихся лицами, замещающими государственные должности Республики Мордовия и государственными гражданскими служащими Республики Мордовия, недопустимо.

15. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии (заместителя председателя Комиссии), который:

- ведет заседание Комиссии;
- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;
- предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;
- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
- обеспечивает соблюдение положений настоящего Порядка членами Комиссии и приглашенными лицами.

Участвуя в голосовании, председатель Комиссии голосует последним.

16. С докладами на заседаниях Комиссии по вопросам его повестки выступают члены Комиссии.

17. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с принятым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором было принято указанное решение, после голосования довести до сведения членов Комиссии, что у него имеется особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

18. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

19. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

20. Заседания Комиссии проводятся открыто (разрешается присутствие лиц, не являющихся членами Комиссии). В целях обеспечения конфиденциальности при рассмотрении соответствующих вопросов председателем Комиссии или в его отсутствие заместителем председателя Комиссии принимается решение о проведении закрытого заседания Комиссии (присутствуют только члены Комиссии и приглашенные на заседание лица).

21. Участникам заседания и приглашенным лицам не разрешается приносить на заседание кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

Утвержден  
приказом Министерства строительства и  
архитектуры Республики Мордовия  
от «06» 03 2023 г. № 43

### Состав

Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия и урегулированию конфликта интересов

- Пронькин Сергей Петрович – первый заместитель Министра, председатель комиссии
- Долбунов Александр Иванович – заместитель Министра, заместитель председателя комиссии
- Акаимова Татьяна Геннадьевна – начальник отдела организационной и кадровой работы, секретарь комиссии

### Члены комиссии:

- Медянкина Лариса Леонидовна – начальник юридического отдела
- Пеунков Александр Георгиевич – начальник Управления Главы Республики Мордовия по профилактике коррупционных и иных правонарушений (по согласованию)
- Гупперт Сергей Александрович – член общественного совета при Министерстве строительства и архитектуры Республики Мордовия (по согласованию)
- Богатов Андрей Дмитриевич – заместитель директора по научной работе, доцент кафедры строительных материалов и технологий Института архитектуры и строительства, ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный университет имени Н.П. Огарева» (по согласованию)