



40

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕТЛИНСКИЙ РАЙОН ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.11.2024

№ 426-п

пос. Светлый

**Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению и урегулированию
конфликта интересов руководителей муниципальных
учреждений Светлинского района**

В целях реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений Светлинского района согласно приложению 1.

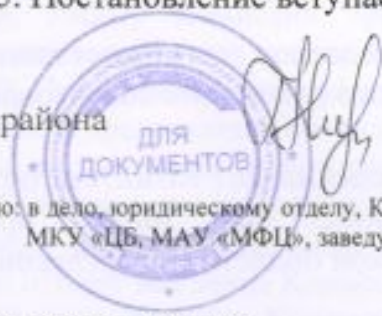
2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений Светлинского района согласно приложению 2.

3. Начальнику управления образования администрации муниципального образования Светлинский район и заведующему отдела культуры администрации муниципального образования Светлинский район в соответствии с настоящим постановлением разработать и утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей подведомственных муниципальных учреждений и ознакомить руководителей муниципальных учреждений с утвержденным Положением под подпись.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу после его обнародования.

Глава района



М.В.ПОЛЯКОВ

Разослано: в дело, юридическому отделу, Кондакову Е.А., главному специалисту по кадрам, начальнику УО, МКУ «ЦБ, МАУ «МФЦ», заведующему ОК, прокуратуре

Главный специалист по кадрам
Лесив Оксана Сергеевна
2-10-40

СОСТАВ КОМИССИИ

по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию
конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений
Светлинского района

КОНДАКОВ Евгений
Александрович - председатель комиссии, заместитель главы
администрации, руководитель аппарата
администрации района

КИСЛИЦА Ирина
Петровна - заместитель председателя комиссии,
заместитель главы администрации по
экономическим вопросам, председатель комитета
по экономике

ЛЕСИВ Оксана
Сергеевна - секретарь комиссии, главный специалист по
кадрам администрации района

Члены комиссии:

КУШУКОВА Жанар
Серпаевна - начальник юридического отдела администрации
района

НИКИТИНА Елена
Евгеньевна - председатель первичной профсоюзной
организации администрации Светлинского
района, главный специалист по общим вопросам

БИЙБОЛАТОВ Арсен
Хайруллаевич - председатель Светлинской районной
общественной организации пенсионеров,
инвалидов – ветеранов войн, труда, Вооруженных
сил и правоохранительных органов (по
согласованию)

ШАКУРОВА Инна
Николаевна - председатель общественной палаты
Светлинского района (по согласованию)

ГАЙНУТДИНОВ Роман
Олегович - главный специалист Комитета по профилактике
коррупционных и иных правонарушений
Оренбургской области (по согласованию)

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
и урегулированию конфликта интересов руководителей
муниципальных учреждений Светлинского района

1. Настоящее Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений Светлинского района (далее – Положение) определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений Светлинского района (далее – Комиссия).

2. Настоящее Положение распространяет свое действие на руководителей муниципальных учреждений Светлинского района, в отношении которых функции и полномочия учредителя исполняет администрация муниципального образования Светлинский район (далее – руководитель Учреждения).

3. Основной задачей Комиссии является содействие администрации муниципального образования Светлинский район в обеспечении соблюдения руководителями Учреждений требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов и в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия создается муниципальным правовым актом администрации муниципального образования Светлинский район, которым утверждается персональный ее состав.

5. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии.

6. В случае временного отсутствия председателя Комиссии (отпуск, служебная командировка, временная нетрудоспособность и др.), его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

В случае временного отсутствия секретаря Комиссии (отпуск, служебная командировка, временная нетрудоспособность и др.), его обязанности по поручению председателя Комиссии исполняет один из членов Комиссии.

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

8. Работу Комиссии организует председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

9. При организации работы Комиссии председатель или по его поручению заместитель председателя Комиссии:

- а) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- б) назначает дату, время и место проведения заседания Комиссии, а также принимает решение о переносе заседания Комиссии на иные дату и (или) время либо об отмене заседания Комиссии;
- в) ведет заседания Комиссии;
- г) дает поручения в рамках своих полномочий членам Комиссии;
- д) осуществляет контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- е) принимает иные решения, возникающие в работе Комиссии.

10. Секретарь Комиссии:

- а) осуществляет прием поступающих в Комиссию материалов;
- б) подготавливает повестку заседания Комиссии, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию Комиссии, проектов решений Комиссии;
- в) информирует членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания;
- г) непосредственно до начала заседания сообщает председателю Комиссии о невозможности присутствия на заседании Комиссии отдельных членов Комиссии и (или) руководителей учреждений;
- д) ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует решения и результаты голосования членов Комиссии;
- е) организует выполнение поручений председателя Комиссии или заместителя председателя Комиссии, данных по результатам заседаний Комиссии;
- ж) заверяет соответствие копии протокола заседания Комиссии его подлиннику с использованием печати администрации;
- з) выполняет иные поручения председателя Комиссии или заместителя председателя Комиссии по вопросам, связанным с организацией и проведением заседания Комиссии.

11. Члены Комиссии:

- а) участвуют в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии;
- б) имеют право задавать вопросы лицам, принимающим участие в заседании Комиссии;
- в) знакомятся с документами, касающимися деятельности Комиссии;
- г) имеют другие права и обязанности, предусмотренные настоящим Положением.

12. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса вправе участвовать:

- специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией;
- должностные лица государственных органов;
- представители заинтересованных организаций (учреждений);
- представитель руководителя Учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства руководителя Учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

13. Лица, указанные в пункте 12 настоящего Положения имеют право участвовать в обсуждении рассматриваемого на Комиссии вопроса, вносить предложения, высказывать возражения, замечания, делать заявления, и не имеют права голоса при принятии решений.

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

15. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан

до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

16. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление главой муниципального образования Светлинский район материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении руководителем Учреждения недостоверных и (или) неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах);

- о несоблюдении руководителем Учреждения требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

б) заявление руководителя Учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) уведомление руководителя Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

г) представление главы муниципального образования Светлинский район или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения руководителем Учреждения требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, либо осуществления в муниципальном учреждении Светлинского района мер по предупреждению коррупции;

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

18. Заявление и уведомление, указанные в подпунктах б, в пункта 16 настоящего Положения, направляются в Комиссию по решению руководителя органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

19. Рассмотрению вопросов, указанных в подпунктах а, в, г пункта 16 настоящего Положения, по решению главы муниципального образования Светлинский район может предшествовать проведение проверки в форме собеседования с руководителем учреждения, получения от него письменных пояснений, направлении в установленном порядке запросов в отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации муниципального образования Светлинский район, иные органы и заинтересованные организации. Материалы проверки также направляются в Комиссию для рассмотрения.

20. Представления, заявления, уведомления, указанные в пункте 16 настоящего Положения, поступившие в Комиссию для рассмотрения, регистрируются главным специалистом по профилактике коррупционных правонарушений администрации Светлинского района в журнале регистрации документов, поступивших на рассмотрение в Комиссию, который ведется по форме, приведенной в приложении к настоящему Положению.

21. Главный специалист по профилактике коррупционных правонарушений администрации Светлинского района в течение 10 дней с даты регистрации документов, указанных в пункте 16 настоящего Положения, подготавливает мотивированное заключение по поступившему вопросу.

22. При подготовке мотивированного заключения главный специалист по профилактике коррупционных правонарушений администрации Светлинского района имеет право проводить собеседование с руководителем Учреждения,

запрашивать у руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Светлинский район необходимые документы.

23. Мотивированное заключение с поступившими материалами в течение 10 дней со дня поступления документов, указанных в пункте 16 настоящего Положения, представляются председателю Комиссии.

В случае направления запросов, данные документы представляются председателю Комиссии в течение 30 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

24. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в представлении, заявлении, уведомлении, указанных в пункте 16 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, муниципальных казенных (бюджетных, автономных) учреждений, и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) итоги проверки (в случае ее проведения) и мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 31-35 настоящего Положения или иного решения.

25. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей 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 указанной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 30 настоящего Положения.

б) организует ознакомление руководителя учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии, других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 12 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

26. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в подпункте б пункта 16 настоящего Положения проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

27. Заседание Комиссии проводится в присутствии руководителя Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии руководитель учреждения указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами б и в пункта 16 настоящего Положения.

28. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя в случае:

а) если в заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами б и в пункта 16 настоящего Положения, не содержится указания о намерении руководителя лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

29. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения руководителя Учреждения и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 подпункта а пункта 16 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные руководителем Учреждения, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные руководителем Учреждения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует применить к руководителю Учреждения конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 3 подпункта а пункта 16 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что руководитель Учреждения соблюдал требования к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

б) установить, что руководитель Учреждения не соблюдал требования к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует указать руководителю Учреждения на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов либо применить к руководителю Учреждения конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте б пункта 16 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления руководителем Учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления руководителем Учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления руководителем Учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, применить к руководителю Учреждения конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте в пункта 16 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении руководителем Учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении руководителем Учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Учреждения и (или) руководителю органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

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

35. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах а-в пункта 16 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 31-34 настоящего Положения.

Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

36. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом г пункта 16 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

37. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов, решений или поручений главы муниципального образования Светлинский район, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе муниципального образования Светлинский район.

38. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

39. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

40. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

41. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают все члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

42. Решения Комиссии для руководителя органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, носят рекомендательный характер.

43. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности руководителя Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

в) предъявляемые к руководителю Учреждения претензии, а также материалы, на которых они основываются;

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

45. Копии протокола заседания Комиссии или выписка из него в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе муниципального образования Светлинский район полностью или в виде выписок из него, руководителю Учреждения, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

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

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении глава муниципального образования Светлинский район уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

47. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействиях) руководителя Учреждения информация об этом представляется главе муниципального образования Светлинский район для решения вопроса о применении к руководителю мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Руководитель Учреждения, в отношении которого в целях противодействия коррупции установлена дисциплинарная ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, освобождается от указанной ответственности в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3-6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

48. В случае установления Комиссией факта совершения руководителем Учреждения 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 правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

49. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя Учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.



Приложение
к Положению о комиссии по
соблюдению требований к служебному
поведению и урегулированию
конфликта интересов руководителей
муниципальных учреждений
Светлинского района

Журнал регистрации
документов, поступивших для рассмотрения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению
и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений Светлинского района

№ п/п	Дата поступле- ния документа	Наименование поступившего документа, его суть	Орган, из которого поступил документ	Дата рассмотре- ния комиссией	Результат Рассмотре- ния	Дата направления копии протокола руководителю органа, осуществляю- щего функции и полномочного учредителя	Дата сообщения руководителя органа, осуществляю- щего функции и полномочного учредителя, о принятии решения	Дата оглашения на заседании комиссии решения руководителя органа, осуществляющего функции и полномочного учредителя

