



АДМИНИСТРАЦИЯ

КАРГОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 22 » ноября 2022 года № 904

г. Каргополь

Об утверждении Положения о комиссии администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области по урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, муниципальных казенных учреждений Каргопольского муниципального округа Архангельской области

Руководствуясь Федеральными законами от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 03 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании закона Архангельской области от 26 ноября 2008 № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области по урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, муниципальных казенных учреждений Каргопольского муниципального округа.

2. Создать комиссию администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области по урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, муниципальных казенных учреждений Каргопольского муниципального округа.

В случае возложения функций комиссии администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области по урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий,

муниципальных казенных учреждений Каргопольского муниципального округа Архангельской области, на комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Каргопольского муниципального округа, последней при рассмотрении и принятии решений в отношении руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, муниципальных казенных учреждений надлежит руководствоваться Положением, утвержденным настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене «Вестник Каргопольского муниципального округа» и разместить на официальном сайте администрации Каргопольского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Каргопольского
муниципального округа

Н.В. Бубенщикова

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии администрации Каргопольского муниципального округа
Архангельской области по урегулированию
конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных
учреждений, муниципальных унитарных предприятий, муниципальных
казенных учреждений Каргопольского муниципального округа
Архангельской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с пунктом 16.3 статьи 7 областного закона от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», определяет порядок формирования и деятельности комиссии администрации Каргопольского муниципального округа по урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, муниципальных казенных учреждений (далее – руководители муниципальных организаций), учредителем которых является администрация Каргопольского муниципального округа.

2. Основной задачей комиссии является содействие администрации Каргопольского муниципального округа в обеспечении соблюдения руководителями муниципальных организаций требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, иных ограничений и запретов, а также об исполнении ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции.

3. Персональный состав комиссии утверждается правовым актом администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области в целях решения задач, предусмотренных пунктом 2 настоящего Положения.

В случае возложения функций комиссии на комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Каргопольского муниципального округа, персональный состав комиссии не утверждается.

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, областным законом от 26 ноября 2008 № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в

Архангельской области», другими областными законами и правовыми актами Архангельской области, настоящим Положением и иными муниципальными нормативными правовыми актами администрации Каргопольского муниципального округа.

II. Порядок образования комиссии

5. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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

При возникновении у члена комиссии прямой или косвенной личной заинтересованности, 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 этот член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

III. Права и обязанности членов комиссий

7. Председатель комиссии:

возглавляет комиссию и руководит ее деятельностью;

назначает дату заседания комиссии;

планирует деятельность комиссии, утверждает повестку дня заседаний и созывает их заседания;

председательствует на заседаниях комиссии;

организует рассмотрение вопросов повестки дня заседания комиссии, принимает решение о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов;

организует ознакомление руководителя муниципальной организации, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Каргопольского муниципального округа (далее – ответственное лицо), и с результатами ее проверки;

ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов комиссии, определяет результаты их голосования;

подписывает запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени комиссии;

распределяет обязанности между членами комиссии.

8. Заместитель председателя комиссии исполняет отдельные полномочия по поручению председателя комиссии, а также осуществляет полномочия председателя комиссии в его отсутствие.

9. Секретарь комиссии:

организует сбор и подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии;

готовит предложения о дате, времени и месте проведения заседания комиссии;

формирует проект повестки дня заседания комиссии;

информирует руководителя муниципальной организации, в отношении которого рассматривается вопрос, членов комиссии, лиц, приглашенных на заседание комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, а также знакомит членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии;

знакомит руководителя муниципальной организации, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, его представителя и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей ответственному лицу, и с результатами ее проверки;

ведет протоколы заседаний комиссии;

осуществляет непосредственный подсчет голосов членов комиссии;

оформляет запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени комиссии;

ведет делопроизводство комиссии.

10. Члены комиссии:

вправе знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию комиссии;

вправе выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;

участвуют в голосовании по всем рассматриваемым вопросам;

вправе в случае несогласия с принятым комиссией решением письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу комиссии;

обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации ограниченного доступа, ставшей им известной в связи с участием в деятельности комиссии.

11. Члены комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать право участия в заседании комиссии иным лицам.

IV. Порядок работы комиссии

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление представителем нанимателя (работодателя) материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении руководителем муниципальной организации недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

о несоблюдении руководителем муниципальной организации требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее ответственному лицу:

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

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

в) предложения представителя нанимателя (работодателя) или любого члена комиссии, касающиеся обеспечения соблюдения руководителем муниципальной организации требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов;

13. Документы, содержащие основания для проведения заседания комиссии, подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации входящей информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии (далее - журнал).

Секретарь комиссии ведет журнал по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Листы журнала прошиваются и нумеруются.

Журнал хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последней информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, после чего передается в архив.

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

15. Председатель комиссии в 10-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 12 настоящего Положения, назначает дату заседания комиссии, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 16 настоящего Положения. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации.

В случае если в комиссию поступила информация о наличии у руководителя муниципальной организации личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом представителя нанимателя (работодателя) в целях принятия им следующих мер по предотвращению конфликта интересов:

усиление контроля за исполнением руководителем муниципальной организации его должностных обязанностей;

отстранение руководителя муниципальной организации от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

16. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений (уведомлений), указанных в подпункте «б» пункта 12 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

17. По письменному запросу председателя комиссии, представитель нанимателя (работодателя) представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивает для представления в комиссию сведения от других государственных органов и организаций.

18. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

19. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя муниципальной организации, в отношении которого рассматривается вопрос о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов.

О намерении лично присутствовать на заседании комиссии руководитель муниципальной организации указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 12 настоящего Положения.

20. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя муниципальной организации в случае:

а) если в заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 12 настоящего Положения, не содержится указания о намерении руководителя муниципальной организации лично присутствовать на заседании комиссии;

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

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

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что сведения, представленные руководителем муниципального учреждения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к руководителю муниципального учреждения дисциплинарное взыскание.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что руководитель муниципальной организации соблюдал требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что руководитель муниципальной организации не соблюдал требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя указать руководителю муниципальной организации на недопустимость нарушения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю муниципальной организации дисциплинарное взыскание.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что причина непредставления руководителем муниципальной организации сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателя) применить к руководителю муниципальной организации дисциплинарное взыскание.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что руководитель муниципальной организации не соблюдал требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателя) применить к руководителю муниципальной организации конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 12 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 22 - 25 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

27. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

28. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

При осуществлении тайного голосования голосование осуществляется посредством проставления членами комиссии соответствующих отметок на персонифицированных бюллетенях.

Непосредственный подсчет голосов производится секретарем комиссии в присутствии членов комиссии путем оглашения бюллетеней.

При равенстве голосов решение считается принятым в пользу руководителя муниципальной организации, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос.

29. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

Решения комиссии носят рекомендательный характер.

30. В протоколе 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 муниципальной организации, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов;

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

г) содержание пояснений руководителя муниципальной организации 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 в муниципальный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

31. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель муниципальной организации.

32. Копии решения комиссии в течение семи дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя (работодателя), полностью или в виде выписок из него - руководителю муниципальной организации, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

33. Представитель нанимателя (работодателя) обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть, в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю муниципальной организации мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении представитель нанимателя (работодателя) в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение представителя нанимателя (работодателя) оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

34. Решение комиссии может быть обжаловано руководителем муниципальной организации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

35. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя муниципальной организации, информация об этом представляется представителю нанимателя (работодателя) для решения вопроса о применении к руководителю муниципальной организации мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

36. В случае установления комиссией факта совершения руководителем муниципальной 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.

37. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя муниципальной организации, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов.

38. Информация о заседаниях комиссии и о принятых комиссией решениях размещается на официальном сайте администрации Каргопольского муниципального округа, в разделе «Противодействие коррупции» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 14 календарных дней со дня проведения заседания комиссии.

При размещении сведений о принятых комиссией решениях указывается информация о рассмотренных на заседаниях вопросах, при этом опубликование принятых комиссией решений осуществляется с обезличиванием персональных данных.

В представляемой информации указывается должность руководителя муниципальной организации без указания фамилии, имени, отчества и муниципальной организации, в котором данный руководитель занимает должность.

Приложение
к Положению о комиссии
администрации Каргопольского
муниципального округа
Архангельской области по
урегулированию конфликта
интересов в отношении
руководителей муниципальных
учреждений, муниципальных
унитарных предприятий,
муниципальных казенных
учреждений Каргопольского
муниципального округа
Архангельской области

ЖУРНАЛ

регистрации входящей информации, содержащей основания
для проведения заседания комиссии администрации Каргопольского
муниципального округа Архангельской области по урегулированию
конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных
учреждений, муниципальных унитарных предприятий, муниципальных
казенных учреждений Каргопольского муниципального округа
Архангельской области

Регистрационн ый номер	Дата поступления	Данные обратившегося лица (Ф.И.О, должность)	Краткое содержание информации	ФИО, должность лица, принявшего информацию