



АДМИНИСТРАЦИЯ
Муниципального района
«ЖУКОВСКИЙ РАЙОН»
Калужской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Жуков

от «26» 10 2021

№ 954

Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий муниципального района «Жуковский район»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» администрация МР «Жуковский район» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий муниципального района «Жуковский район» согласно Приложению.

2. Отделу культуры администрации МР «Жуковский район», отделу образования Жуковского района довести данную информацию до сведения руководителей подведомственных учреждений.

3. Отделу экономического развития администрации МР «Жуковский район» довести данную информацию до сведения руководителей муниципальных унитарных предприятий МР «Жуковский район».

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в районной газете «Жуковский вестник» и размещению на официальном сайте администрации муниципального района «Жуковский район» в сети интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации – управляющего делами администрации Кретову И.И.

Глава администрации



А.В. Суярко

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ
ПОВЕДЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ЖУКОВСКИЙ РАЙОН»**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий муниципального района «Жуковский район» (далее - руководителей МУ и МУП).

1.2. Руководителем МУ и МУП является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами, законами Калужской области, обязанности за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

1.3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность руководителя МУ И МУП влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и, при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью данного руководителя и законными интересами граждан, организаций, муниципального района, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, муниципального района.

1.4. Под личной заинтересованностью руководителей МУ И МУП понимается возможность получения данным руководителем при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для руководителя, членов его семьи (свойственников), а также для граждан или организаций, с которыми руководитель связан финансовыми или иными обязательствами.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Калужской области, а также настоящим Положением.

1.6. Основными задачами Комиссии являются:

- обеспечение соблюдения руководителем МУ И МУП требований к служебному поведению;
- предотвращение и урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, МР «Жуковский район», Калужской области или Российской Федерации;
- осуществление в МУ и МУП мер по предупреждению коррупции.

1.7. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению руководителей МУ и МУП, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2. Компетенция Комиссии

2.1. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами:

2.1.1. Рассматривает документы, материалы и иные сведения о наличии у руководителей МУ и МУП личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов либо проявлениям коррупции;

2.1.2. Принимает решения об установлении нарушения руководителем МУ и МУП правил служебного поведения либо факта наличия личной заинтересованности данного руководителя, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2.1.3. Обращается в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, к должностным лицам и гражданам для представления ими документов, материалов и иных сведений, необходимых для работы Комиссии;

2.1.4. Привлекает специалистов сторонних организаций и независимых экспертов для участия в заседании Комиссии.

3. Порядок образования Комиссии

3.1. Комиссия образуется распоряжением администрации МР «Жуковский район». Указанным актом также определяется состав Комиссии. Количество членов Комиссии составляет не менее 8 человек.

3.2. В состав Комиссии входят:

- заместитель главы администрации – управляющий делами администрации (председатель Комиссии);

- заместитель заведующего юридическим отделом администрации МР «Жуковский район», секретарь комиссии;

- заместитель главы администрации МР «Жуковский район» - заведующий финансовый отделом Жуковского района, заместитель председателя комиссии.

Члены комиссии:

- заведующий отделом по управлению муниципальным имуществом администрации МР «Жуковский район»;

- заведующий отделом организационно-контрольной работы и взаимодействия с поселениями администрации МР «Жуковский район»;

- заведующий юридическим отделом администрации МР «Жуковский район»;

- заведующий отделом – руководитель аппарата Районного Собрания МО «Жуковский район».

Представитель отдела по профилактике коррупционных правонарушений администрации Губернатора Калужской области (по согласованию).

3.3. В состав комиссии могут входить сторонние наблюдатели, а именно: представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана со сферой деятельности МУ И МУП, а также иные представители организаций и учреждений сфера деятельности которых связана со сферой деятельности МУ и МУП.

Число членов Комиссии, являющимися сторонними наблюдателями, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

3.5. В заседании Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- а) непосредственный руководитель руководителя МУ и МУП, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и, определяемые председателем комиссии двое муниципальных служащих, замещающих в органе местного самоуправления должности муниципальной службы.

б) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам руководящей должности руководителя МУ и МУП и вопросам, рассматриваемым Комиссией; представитель руководителя МУ и МУП, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.6. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В случае отсутствия председателя Комиссии (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск) его функции осуществляет заместитель председателя Комиссии.

3.7. Предпочтение при включении в состав Комиссии в качестве независимых экспертов из других организаций, должно быть отдано лицам, трудовая (служебная) деятельность которых в течение трех и более лет была связана с работой в муниципальных учреждениях.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление в администрацию МР «Жуковский район» сведений, представляемых руководителем МУ и МУП и соблюдения данным руководителем требований к служебному поведению, материалов проверки, свидетельствующих:

- о предоставлении руководителем недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- о несоблюдении руководителем требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- письменное обращение сотрудника МУ и МУП.

б) поступившие в администрацию МР «Жуковский район» документы, должны быть представлены членам Комиссии не позднее семи дней со дня поступления информации:

- обращение участника образовательного процесса;
- заявление руководителя МУ и МУП о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление руководителя в чьей подведомственности находится руководитель МУ и МУП или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения руководителем МУ и МУП требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

4.2. Информация, указанная в пункте 4.1 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- а) фамилию, имя, отчество руководителя;
- б) описание нарушения руководителем МУ и МУП требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) данные об источнике информации.

4.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение руководителем МУ и МУП требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

4.5. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 4.1 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 4.3 настоящего Положения. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. В случае, если в Комиссию поступила информация о наличии у руководителя МУ и МУП личной заинтересованности, которая приводит или может

привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно информирует об этом непосредственного начальника, в подведомственности которого находится руководитель данного МУ и МУП, в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усилению контроля за исполнением данным руководителем его должностных обязанностей, отстраняет руководителя от замещаемой должности на период урегулирования конфликта интересов с сохранением денежного содержания.

4.6. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 4.1 настоящего Положения.

4.7. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня проведения заседания.

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

4.9. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

4.10. Заседание Комиссии проводится в присутствии руководителя МУ и МУП. На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный руководителем представитель. Заседание Комиссии переносится, если руководитель МУ и МУП не может участвовать в заседании по уважительной причине.

4.11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения руководителя МУ и МУП, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

4.13. По итогам рассмотрения вопроса, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные руководителем МУ и МУП о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, являются достоверными и полными;

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

в) установить, что руководитель МУ и МУП соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

г) установить, что руководитель МУ и МУП не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует начальнику руководителя МУ и МУП указать данному руководителю на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю конкретную меру ответственности.

д) признать, что причина непредставления руководителем МУ и МУП сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия указывает руководителю на необходимость представления указанных сведений;

е) признать, что причина непредставления руководителем МУ и МУП 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 руководителю

органа местного самоуправления применить к данному руководителю конкретную меру дисциплинарной ответственности, установленную законодательством.

4.14. Для исполнений решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органа местного самоуправления, решений или поручений руководителя органа местного самоуправления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления.

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

5. Решения заседаний Комиссии

5.1. Решение Комиссии оформляется протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 4.1. настоящего Положения, для Главы администрации МР «Жуковский район» (далее - руководителя органа местного самоуправления) носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 4.1. настоящего Положения, носит обязательный 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 каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имен, отчеств, должности руководителя МУ и МУП, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к руководителю МУ и МУП претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений руководителя МУ и МУП 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 орган местного самоуправления;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

5.4. Копии протокола заседания Комиссии в 3-х дневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него - руководителю МУ и МУП, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

5.5. Руководитель органа местного самоуправления обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю МУ и МУП мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель органа местного самоуправления в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к

сведению без обсуждения.

5.6. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя МУ и МУП - информация об этом представляется руководителю органа местного самоуправления для решения вопроса о применении к данному руководителю мер ответственности, предусмотренных нормативно правовыми актами Российской Федерации.

5.7. В случае установления комиссией факта совершения руководителем МУ и МУП 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-х дневный срок, а при необходимости - немедленно.

5.8. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя МУ и МУП, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) 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, ознакомления членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседание Комиссии, осуществляется секретарем комиссии.