

Республика Карелия

 Администрация Пудожского муниципального района

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

 от 06.06.2023 года № 346 -П

г.Пудож

О комиссии по соблюдению требований к

служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей учреждений, подведомственных администрации Пудожского муниципального района.

 В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Указом Президента РФ от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Указом Главы РК от 25.12.2012 № 147, администрация Пудожского муниципального района:

|  |  |
| --- | --- |
| П О С Т А Н О В Л Я Е Т : |  |

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей учреждений, подведомственных администрации Пудожского муниципального района.

2. Признать утратившим силу Постановление администрации Пудожского муниципального района №626-П от 04.08.2022г. «О комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей учреждений, подведомственных администрации Пудожского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава

Пудожского муниципального района А. В. Зубов

Приложение к постановлению администрации

 Пудожского муниципального района

от 06.06.2023 года № 346-П

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

и урегулированию конфликта интересов руководителей учреждений, подведомственных администрации Пудожского муниципального района

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей учреждений, подведомственных администрации Пудожского муниципального района (далее - комиссия), образуемая в администрации Пудожского муниципального района (далее - администрация) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" для обеспечения соблюдения руководителями учреждений, подведомственных администрации Пудожского муниципального района, общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Республики Карелия, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением, а также актами иных государственных органов.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации:

а) в обеспечении соблюдения руководителями учреждений, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении руководителей учреждений, подведомственных администрации Пудожского муниципального района.

5. Комиссия образуется распоряжением администрации Пудожского муниципального района. Указанным актом утверждаются состав комиссии.

6. В состав комиссии входят:

а) председатель комиссии - заместитель главы администрации;

б) заместитель председателя комиссии, назначаемый главой района из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления;

в) секретарь комиссии - должностное лицо отдела управления делами администрации (далее - отдел), ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации или должностное лицо управления по образованию и социально-культурной политике администрации, ответственное за осуществление контроля за организацией деятельности по противодействию коррупции в образовательных учреждениях общего, дошкольного и дополнительного образования, учреждений культуры Пудожского муниципального района (в случае, если рассматривается вопрос в отношении руководителя образовательного учреждения или учреждения культуры)

г) муниципальные служащие из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения, других подразделений органа местного самоуправления, определяемые главой района;

д) представители научных организаций и образовательных учреждений (по согласованию).

7. В состав комиссии по согласованию могут входить депутаты представительного органа муниципального образования, представители общественных организаций, представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления.

8. В случае отсутствия в органе местного самоуправления должностей муниципальной службы, указанных в [подпунктах "а"](#Par1), ["в" пункта 7](#Par3) настоящего Положения, в состав комиссии в качестве председателя комиссии и секретаря комиссии включаются муниципальные служащие, замещающие в органе местного самоуправления иные должности.

9. В случае если число муниципальных служащих в органе местного самоуправления недостаточно для формирования комиссии в соответствии с [подпунктами "а"](#Par1)-["г" пункта 7](#Par4) настоящего Положения, в состав комиссии по согласованию могут включаться муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в другом органе местного самоуправления.

10. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

11. В заседании комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

- заместитель главы администрации, курирующий деятельность учреждения, в отношении руководителя 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.

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

12. Число членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, а в случае, предусмотренном 9настоящего Порядка, замещающих должности муниципальной службы в другом органе местного самоуправления, должно составлять не более трех четвертей от общего числа членов комиссии.

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

14. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, недопустимо.

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 Пудожского муниципального района, 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 учреждения в адрес администрации Пудожского муниципального района.

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

- обращение участника образовательного процесса;

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

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

в) представление главы Пудожского муниципального района или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения руководителем муниципального учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции;

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

17.1. Уведомление, указанное в [абзаце четвертом подпункта "б" пункта 16](#Par37) настоящего Положения, рассматривается отделом, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

17.2. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращений, указанных в  [подпункте "б" пункта 16](#Par33) настоящего Положения, должностные лица отдела имеют право проводить собеседование с руководителем учреждения, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава Пудожского муниципального района или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

17.3. Мотивированные заключения, предусмотренные Положением, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с настоящим Положением или иного решения.

18. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом органа местного самоуправления, 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 случаев, предусмотренных подпунктом [17.2](#Par67) настоящего Положения;

б) организует ознакомление руководителя, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в администрацию Пудожского муниципального района либо должностному лицу отдела, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 1[1](#Par25) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

18.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в  [абзаце втором подпункта "а" пункта 16](#Par35) 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.

19. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии руководитель учреждения указывает в обращении, заявлении или уведомлении.

20. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя учреждения или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, не содержится указания о намерении руководителя учреждения лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если руководитель учреждения, намеревающиеся 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 учреждения (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 16](#Par30) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные руководителем учреждения в соответствии с Порядком проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечни должностей, установленные муниципальными нормативными правовыми актами, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами", утвержденным Указом Главы Республики Карелия от 18.12.2012 N 145, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные, руководителем учреждения в соответствии с подпунктом "а" пункта 16 Положения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Пудожского муниципального района применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 16](#Par31) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что руководитель учреждения соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что руководитель учреждения не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе указать руководителю учреждения на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 16](#Par34) 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 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 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 несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

25.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта "б" пункта 16](#Par37) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) 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) главе принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

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

26. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах "а"](#Par29)и ["б"](#Par32)  [пункта 16](#Par42) настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено настоящим Положением. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

27. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 16](#Par39) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

28. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органа местного самоуправления, решений или поручений главы района, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе района.

29. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 16](#Par28) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

30. Решения комиссии оформляются 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 16](#Par33) настоящего Положения, для главы администрации носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 16](#Par33) настоящего Положения, носит обязательный характер.

31. 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, руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к руководителю учреждения претензии, 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 в орган местного самоуправления;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

32. Член комиссии, несогласный 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 учреждения.

33. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе, полностью или в виде выписок из него - руководителю учреждения, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

34. Глава 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 в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

35. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя учреждения, информация об этом представляется главе для решения вопроса о применении к руководителю учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

36. 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 (бездействии) 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 учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

38. 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 отделом или должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.