

Проект № 1274 от 04.12.2024

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"СТАРОМАЙНСКИЙ РАЙОН" УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_

Экз. № \_\_\_\_\_

р.п. Старая Майна

**Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений, в отношении которых Администрация муниципального образования «Старомайнский район» осуществляет функции и полномочия учредителя**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Старомайнский район» Администрация муниципального образования «Старомайнский район» постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений, в отношении которых Администрация муниципального образования «Старомайнский район» осуществляет функции и полномочия учредителя.

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании - Муниципальное образование «Старомайнский район» ([stmaina.gosuslugi.ru](http://stmaina.gosuslugi.ru)).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации муниципального образования «Старомайнский район» Измайлова А.Н.

Глава Администрации  
муниципального образования  
«Старомайнский район»

Л.М.Чуваева

УТВЕРЖДЕНО

постановлением  
Администрации  
муниципального образования  
«Старомайнский район»

от 2024 №

**Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов  
руководителей муниципальных учреждений, в отношении которых  
Администрация муниципального образования «Старомайнский район»  
осуществляет функции и полномочия учредителя**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений, в отношении которых Администрация муниципального образования «Старомайнский район» осуществляет функции и полномочия учредителя (далее соответственно - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ульяновской области, постановлениями Администрации муниципального образования «Старомайнский район», настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования «Старомайнский район».

3. Основной задачей Комиссии является содействие Администрации муниципального образования «Старомайнский район» (далее - Администрация) в:

а) обеспечении соблюдения норм этики руководителями муниципальных учреждений;

б) осуществлении мер по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях.

4. Персональный и количественный состав Комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального образования «Старомайнский район».

В состав Комиссии включается независимый представитель общественности.

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. В случае отсутствия на заседании Комиссии одновременно председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии обязанности председателя Комиссии возлагаются решением Комиссии на одного из присутствующих членов Комиссии.

В случае отсутствия на заседании Комиссии секретаря Комиссии его обязанности в части ведения протокола заседания возлагаются решением Комиссии на одного из присутствующих членов Комиссии.

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

7. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

а) Глава Администрации муниципального образования «Старомайнский район»;

б) лица, замещающие должность муниципальной службы Администрации, работники муниципальных учреждений, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией, представители заинтересованного учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно, не менее, чем за три дня до дня заседания Комиссии, на основании ходатайства руководителя муниципального учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или ходатайства любого члена Комиссии.

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

9. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания Комиссии заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

10. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление Главой Администрации муниципального образования «Старомайнский район», в подведомственности которого находится муниципальное учреждение, в Комиссию материалов, свидетельствующих:

- о представлении руководителем муниципального учреждения недостоверных и (или) неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- о несоблюдении руководителем муниципального учреждения норм этики;

- о несоблюдении руководителем муниципального учреждения требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в кадровую службу на имя Главы Администрации муниципального образования «Старомайнский район», в подведомственности которого находится муниципальное учреждение, уведомление руководителя муниципального учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

11. Комиссия не рассматривает анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

12. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в течение 5 календарных дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 10 дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление руководителя муниципального учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 7 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

13. Заседание Комиссии проводится в присутствии руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос.

14. Заседания Комиссии проводятся в отсутствие руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос, в случае, если руководитель муниципального учреждения, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещённый о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

15. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения руководителя муниципального учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) устанавливает, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем муниципального учреждения, являются достоверными и полными;

б) устанавливает, что сведения, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем муниципального учреждения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия принимает решение о применении к руководителю муниципального учреждения меры ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) устанавливает, что руководитель муниципального учреждения соблюдал нормы этики;

б) устанавливает, что руководитель муниципального учреждения не соблюдал нормы этики. В этом случае Комиссия принимает решение о необходимости указать руководителю муниципального учреждения на недопустимость нарушения норм этики либо рекомендовать Главе Администрации муниципального образования «Старомайнский район», в подведомственности которого находится учреждение, инициировать применение к руководителю муниципального учреждения меры ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвёртом подпункта «а» пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) устанавливает, что руководитель муниципального учреждения соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

б) устанавливает, что руководитель муниципального учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия принимает решение указать руководителю муниципального учреждения на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо рекомендовать Главе Администрации муниципального учреждения «Старомайнский район», в подведомственности которого находится учреждение, инициировать применение к руководителю муниципального учреждения меры ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признает, что при исполнении руководителем муниципального учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, и рекомендует руководителю муници-

пального учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признает, что руководитель муниципального учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов, и рекомендует Главе Администрации муниципального образования «Старомайнский район», в подведомственности которого находится учреждение, инициировать применение к руководителю муниципального учреждения меры ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пункте 10 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 17 - 20 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

22. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

23. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые в течение 2-х дней со дня заседания Комиссии составляются секретарём Комиссии и подписываются членами Комиссии, принимавшими участие в её заседании.

24. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), должности руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос;

в) формулировка вопроса, который рассматривается в отношении руководителя муниципального учреждения, материалы, относящиеся к рассмотрению указанного вопроса;

г) содержание пояснений руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос на Комиссии, и других лиц по существу рассматриваемого вопроса;

д) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) выступивших на заседании Комиссии лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Администрацию муниципального образования «Старомайнский район»;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

25. Член Комиссии, не согласный с её решением, вправе в течение 5 дней со дня заседания Комиссии в письменной форме изложить своё мнение, кото-

рое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель муниципального учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривался вопрос.

26. Копии протокола заседания Комиссии в течение 7 дней со дня заседания Комиссии направляются Главе Администрации муниципального образования «Старомайнский район», в подведомственности которого находится муниципальное учреждение, в отношении руководителя которого рассматривался вопрос; полностью или в виде выписок из него - руководителю муниципального учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

27. В случае установления Комиссией факта совершения руководителем муниципального учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривался вопрос, действия (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 течение 3-х рабочих дней.

28. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии возлагается на кадровую службу Администрации муниципального образования «Старомайнский район».

Представление материалов секретарю Комиссии, необходимых для рассмотрения вопроса, возлагается на Администрацию муниципального образования «Старомайнский район», в подведомственности которого находится учреждение, в отношении руководителя которого рассматривается вопрос.

---