



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

от 07.02.2024 № 24/1-рг
р.п. Крестцы

О комиссии по рассмотрению вопросов урегулирования конфликта интересов в отношении руководителя муниципального учреждения подведомственного Администрации Крестецкого муниципального округа

1. Утвердить прилагаемый Порядок образования комиссии по рассмотрению вопросов урегулирования конфликта интересов в отношении руководителя муниципального учреждения, подведомственного Администрации Крестецкого муниципального округа.

2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по рассмотрению вопросов урегулирования конфликта интересов в отношении руководителя муниципального учреждения, подведомственного Администрации Крестецкого муниципального округа.

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации

С.А.Яковлев

**Порядок
образования комиссии по рассмотрению вопросов урегулирования конфликта
интересов в отношении руководителя муниципального учреждения,
подведомственного Администрации Крестецкого муниципального округа**

1. Настоящий Порядок принимается в целях обеспечения исполнения руководителем муниципального учреждения подведомственного Администрации Крестецкого муниципального округа (далее - руководитель муниципального учреждения), ограничений и обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон "О противодействии коррупции") и иными федеральными законами.

2. Комиссия по рассмотрению вопросов урегулирования конфликта интересов в отношении руководителя муниципального учреждения (далее - Комиссия) образуется распоряжением Крестецкого муниципального округа.

3. Комиссия образуется не позднее 10 рабочих дней со дня поступления в адрес учредителя муниципального учреждения информации о неисполнении руководителем муниципального учреждения ограничений и обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции", либо со дня заявления руководителя муниципального учреждения о возможности возникновения конфликта интересов или о невозможности им по объективной причине соблюсти ограничения и обязанности, установленные Федеральным законом "О противодействии коррупции".

Подготовку проекта распоряжения Администрации Крестецкого муниципального округа об образовании Комиссии осуществляет Управление делами Администрации Крестецкого муниципального округа.

4. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии. При этом общее число членов Комиссии не должно составлять менее 6 человек.

5. В состав Комиссии входят представители комитета образования Крестецкого муниципального округа, комитета культуры, спорта и архивного дела Крестецкого муниципального округа, управления делами Администрации Крестецкого муниципального округа, административно-правового управления, представители общественного Совета, образованного при Администрации Крестецкого муниципального округа, иные должностные лица Администрации Крестецкого муниципального округа.

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

Положение
о комиссии по рассмотрению вопросов урегулирования конфликта интересов в
отношении руководителя муниципального учреждения, подведомственного
Администрации Крестецкого муниципального округа

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по рассмотрению вопросов урегулирования конфликта интересов в отношении руководителя муниципального учреждения, подведомственного Администрации Крестецкого муниципального округа.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, правовыми актами Крестецкого муниципального округа, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие в обеспечении руководителем муниципального учреждения, подведомственного Администрации Крестецкого муниципального округа, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон N 273-ФЗ), другими федеральными законами (далее - установленные ограничения).

При этом понятие конфликта интересов в Положении применяется в том значении, что и в Федеральном законе N 273-ФЗ.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением установленных ограничений руководителем муниципального учреждения, подведомственного Администрации Крестецкого муниципального округа (далее - руководитель муниципального учреждения).

5. Комиссия образуется распоряжением Администрации Крестецкого муниципального округа. Состав и минимальная численность комиссии установлены Порядком образования комиссии по рассмотрению вопросов урегулирования конфликта интересов в отношении руководителя муниципального учреждения, подведомственного Администрации Крестецкого муниципального округа.

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

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.

Председатель Комиссии обязан:

руководить работой комиссии;

принимать решения о запросе дополнительных сведений по рассматриваемым вопросам;

принимать решение о переносе заседания комиссии при отсутствии кворума.

Секретарь комиссии обязан:

приглашать всех членов Комиссии на заседание с предварительным сообщением повестки дня;

формировать документы по каждому рассматриваемому вопросу и докладывать его на заседании Комиссии;

на основании предварительных уведомлений членов комиссии сообщать председателю Комиссии о возможном их отсутствии на заседании;

вести протокол заседания Комиссии;

оформлять протокол заседания комиссии, подписывать его, передавать на подпись членам комиссии и председателю комиссии (лицу, исполняющему его обязанности).

6. В заседаниях комиссии вправе принимать участие: специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других муниципальных учреждений; представители заинтересованных организаций; представитель лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении установленных ограничений, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

7. Основаниями для проведения заседания комиссии являются

7.1. Поступление в комиссию информации, свидетельствующей:

7.1.1. О непредставлении лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

7.1.2. О представлении недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

7.2. Поступление в комиссию уведомления лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7.3. Поступление в комиссию поручения Главы муниципального округа о рассмотрении информации о неисполнении руководителем муниципального учреждения ограничений и обязанностей по урегулированию конфликта интересов и мер по предупреждению коррупции.

8. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

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

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);

организует ознакомление лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении установленных ограничений, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией;

рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 6 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

10. Заседание комиссии проводится в присутствии лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении установленных ограничений. При наличии письменной просьбы лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание Комиссии лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, и при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанного лица без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения.

11. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, и иных лиц, присутствующих на заседании комиссии, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов.

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

13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 7.1.1 пункта 7 Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

13.1. Признать, что причина непредставления лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

13.2. Признать, что причина непредставления лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей не является уважительной (в этом случае Комиссия рекомендует лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, принять меры по представлению указанных сведений);

13.3. Признать, что причина непредставления лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений (в этом случае комиссия инициирует рассмотрение вопроса по освобождению в установленном порядке лица от замещаемой должности).

14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 7.1.2 пункта 7 Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

14.1. Установить, что сведения, представленные лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения, являются достоверными и полными;

14.2. Установить, что сведения, представленные лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения, являются недостоверными и (или) неполными (в этом случае комиссия инициирует рассмотрение вопроса по освобождению в установленном порядке лица от замещаемой должности).

15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 7.2 пункта 7 Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

15.1. Признать, что обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности, указанные в уведомлении о возникновении личной заинтересованности при исполнении полномочий лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, не приведут или не могут привести к конфликту интересов;

15.2. Признать, что обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности, указанные в уведомлении о возникновении личной заинтересованности при исполнении полномочий лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, приведут или могут привести к конфликту интересов (в этом случае комиссия рекомендует лицу, направившему уведомление, принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения).

16. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктом 7.3. настоящего Положения, Комиссия вправе принимать следующие решения:

16.1. признать, что при исполнении руководителем учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

16.2. признать, что при исполнении руководителем учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

16.3. признать, что руководитель учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Главе муниципального округа применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

17. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 7 Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

18. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании.

19. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении установленных ограничений;

предъявляемые к лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, претензии, материалы, на которых они основываются;

содержание пояснений лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, и других лиц по существу предъявляемых претензий;

фамилии, имена, отчества выступавших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в комиссию;

другие сведения;

результаты голосования;

решение и обоснование его принятия.

20. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должно быть ознакомлено лицо, замещающее муниципальную должность.

21. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя, полностью или в виде выписок из него - руководителю муниципального учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

22. Представитель нанимателя обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю муниципального учреждения 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 в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение представителя нанимателя оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

24. В случае установления Комиссией факта совершения руководителем муниципального 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.

25. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

26. 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, осуществляется секретарем Комиссии.