

Администрация Павловского муниципального района

Воронежской области

Постановление

От 08.05.2018 г. № 280

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителями муниципальных учреждений Павловского муниципального района и урегулированию конфликта интересов

(В ред. пост. от 15.04.2021 № 250; от 08.06.2022 № 400)

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», администрация Павловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению руководителями муниципальных учреждений Павловского муниципального района и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителями муниципальных учреждений Павловского муниципального района и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Органам администрации Павловского муниципального района образовать комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителями муниципальных учреждений Павловского муниципального района и урегулированию конфликта интересов, в отношении руководителей учреждений, представителями нанимателя (работодателя) для которых они являются.

4. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Павловский муниципальный вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – руководителя аппарата администрации Павловского муниципального района Чечурину Ю.В.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации Павловского муниципального | Ю.Ф. Русинов |

Приложение № 1

к постановлению администрации Павловского муниципального района

от 08.05.2018 № 280 (В ред. пост. от 08.06.2022)

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителями муниципальных учреждений Павловского муниципального района и урегулированию конфликта интересов

|  |  |
| --- | --- |
| Черенков Юрий Анатольевич | Первый заместитель главы администрации Павловского муниципального района, председатель комиссии  |
| ЧечуринаЮлия Владимировна | Заместитель главы администрации - руководитель аппарата администрации Павловского муниципального района, заместитель председателя комиссии |
| Лобанов Сергей Владимирович | Начальник отдела организационно - информационной и кадровой работы администрации Павловского муниципального района, секретарь комиссии |
|  | Члены комиссии: |
| РублевскаяЕлена НиколаевнаХабаров Альберт Григорьевич | Заместитель главы администрации Павловского муниципального районаЗаместитель главы администрации – начальник отдела социально-экономического развития, муниципального контроля и поддержки предпринимательства Павловского муниципального района |
| Мельникова Анна Геннадьевна | Начальник отдела правового обеспечения и противодействия коррупции администрации Павловского муниципального района   |
| Паскал Екатерина Дмитриевна | Старший инспектор отдела организационно-информационной и кадровой работы администрации Павловского муниципального района  |
| Сунцова Ольга Александровна | Старший инспектор муниципального казенного учреждения Павловского муниципального района «Межведомственный многофункциональный центр» |
| Митрофанова Любовь Николаевна | Руководитель общественной приемной губернатора Воронежской области в Павловском муниципальном районе (по согласованию) |
| Русина Светлана Ивановна  | Председатель Общественной палаты Павловского района (по согласованию)  |

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации Павловского муниципального | Ю.Ф. Русинов |

Приложение № 2

к постановлению администрации Павловского муниципального района

от 08.05.2018 № 280

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителями муниципальных учреждений Павловского муниципального района и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителями муниципальных учреждений Павловского муниципального района и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Воронежской области, указами губернатора Воронежской области, постановлениями и распоряжениями правительства Воронежской области, постановлениями администрации Павловского муниципального района и настоящим Положением.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении руководителей муниципальных учреждений Павловского муниципального района (далее - учреждения).

4. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Павловского муниципального района.

В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, из числа членов комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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

6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) руководитель структурного подразделения администрации, курирующего деятельность учреждения, в отношении руководителя которого комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;

б) другие специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; представители заинтересованных органов местного самоуправления, организаций; представитель руководителя учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за 3 дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства руководителя учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

7. 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 администрации, недопустимо.

8. 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 участие в рассмотрении указанного вопроса.

9. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) поступившее в отдел организационно-информационной и кадровой работы администрации Павловского муниципального района (далее – Отдел):

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;

б) представление главы администрации Павловского муниципального района Воронежской области или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения руководителем учреждения требований об урегулировании конфликта интересов; (В ред. пост. от 15.04.2021 № 250)

10. Уведомление, указанное в абзаце третьем подпункта «а» пункта 9 настоящего Положения, рассматривается уполномоченным лицом Отдела, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

11. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 9 настоящего Положения, уполномоченное лицо Отдела имеет право проводить собеседование с руководителем учреждения, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава администрации Павловского муниципального района Воронежской области может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления Уведомления представляются в комиссию. В случае направления запросов Уведомление, а также заключение и другие материалы представляются в комиссию в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней. (В ред. пост. от 15.04.2021 № 250)

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

13. Общее руководство деятельностью комиссии осуществляет ее председатель, который председательствует на заседаниях комиссии; устанавливает дату, время и место проведения заседаний комиссии; осуществляет контроль за работой комиссии и реализацией принятых решений. При поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, председатель 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 случая, предусмотренного пунктом 14 настоящего Положения;

б) не позднее, чем за два дня до заседания комиссии, организует ознакомление руководителя учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в Отдел;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 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.

14. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 9 настоящего Положения проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

15. Заседание комиссии проводится в присутствии руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии руководитель учреждения указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «а» пункта 9 настоящего Положения.

16. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, в случае:

а) если в заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «а» пункта 9 настоящего Положения, не содержится указание о намерении руководителя учреждения лично присутствовать на заседании комиссии;

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

17. 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.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 9 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 администрации Павловского муниципального района Воронежской области применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности. (В ред. пост. от 15.04.2021 № 250)

19. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «б» пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

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

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 9 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 администрации Павловского муниципального района Воронежской области 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 администрации Павловского муниципального района Воронежской области применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности. (В ред. пост. от 15.04.2021 № 250)

22. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпункте «а» пункта 9 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 18 и 21 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

23. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов администрации, решений или поручений главы администрации Павловского муниципального района Воронежской области, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе администрации Павловского муниципального района Воронежской области (В ред. пост. от 15.04.2021 № 250).

24. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 9 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

25. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии для главы администрации Павловского муниципального района Воронежской области носят рекомендательный характер. (В ред. пост. от 15.04.2021 № 250)

26. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к руководителю учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений руководителя учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;

5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

27. Член комиссии, не согласный 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.

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

29. Глава администрации Павловского муниципального района Воронежской области 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 в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации Павловского муниципального района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения. (В ред. пост. от 15.04.2021 № 250)

30. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя учреждения информация об этом представляется главе администрации Павловского муниципального района Воронежской области для решения вопроса о применении к руководителю учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. (В ред. пост. от 15.04.2021 № 250)

31. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

32. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос об урегулировании конфликта интересов.

33. 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 секретарем комиссии.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации Павловского муниципального | Ю.Ф. Русинов |