



**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.03.2024 № 262
г. Малая Вишера

О комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Администрация Маловишерского муниципального района Новгородской области

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Администрация Маловишерского муниципального района Новгородской области и ее состав.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации

Д.Б. Платонов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
муниципального района
Новгородской области
от 27.03.2024 № 262

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Администрация Маловишерского муниципального района Новгородской области

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок формирования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Администрация Маловишерского муниципального района Новгородской области (далее – Положение, комиссия).

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

3. Основными задачами комиссии являются содействие муниципальным учреждениям муниципального района Новгородской области:

в обеспечении соблюдения руководителями муниципальных учреждений, функции и полномочия в отношении которых осуществляет Администрация муниципального района Новгородской области (далее – руководители учреждений) требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия образуется постановлением Администрации муниципального района Новгородской области (далее – Администрация муниципального района). 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 этом случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

5. Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, секретаря и иных членов комиссии.

В состав комиссии входят заместитель Главы Администрации муниципального района, управляющий Делами Администрации

муниципального района, руководители отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального района, координирующих деятельность муниципальных учреждений, представители комитета организационной и кадровой работы Администрации муниципального района, юридического отдела Администрации муниципального района, представители общественного совета, образованного при Администрации муниципального района в соответствии с действующим законодательством.

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

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

В исключительных случаях при одновременном отсутствии председателя комиссии и заместителя комиссии в целях оперативного рассмотрения вопросов комиссия вправе своим решением поручить одному из членов комиссии временно исполнять обязанности председателя комиссии.

Обеспечение работы комиссии, ведение протокола заседания комиссии осуществляется секретарем комиссии. В период временного отсутствия секретаря комиссии (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск и другое) его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии, присутствующих на заседании.

По решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно, на заседание комиссии могут приглашаться заинтересованные должностные лица, другие работники муниципального учреждения, которые могут дать пояснения по вопросу, рассматриваемому комиссией, а также иные заинтересованные лица.

7. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

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

7.2. Уведомление руководителя учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

8. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

9. Уведомление, указанное в подпункте 7.2 настоящего Положения, рассматривается отраслевым (функциональным) органом, координирующим деятельность муниципального учреждения, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте 7.2 настоящего Положения, должностные лица отраслевого (функционального) органа, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений, руководитель отраслевого (функционального) органа имеют право проводить

собеседование с руководителем учреждения, направившим уведомление, получать от него письменные пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам и направлять за подписью Главы муниципального района Новгородской области (в случае его отсутствия лицом, временно исполняющим полномочия Главы муниципального района Новгородской области в соответствии с Уставом муниципального района Новгородской области) запросы в государственные органы Новгородской области, органы местного самоуправления Новгородской области и заинтересованные организации.

Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов уведомление, мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

10. Мотивированное заключение, предусмотренное пунктом 9 настоящего Положения, должно содержать:

информацию, изложенную в уведомлении, указанном в подпункте 7.2 настоящего Положения;

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

мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, указанного в подпункте 7.2 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 18 настоящего Положения.

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

11.1. В течение 10 рабочих дней назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 рабочих дней со дня поступления указанной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 12 настоящего Положения;

11.2. Организует ознакомление руководителя учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в Администрацию муниципального района либо в отраслевой (функциональный) орган, и с результатами ее проверки;

11.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пятом абзаце 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.

12. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте 7.1 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

13. Заседание комиссии проводится в присутствии руководителя

учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, за исключением случаев, указанных в пункте 14 настоящего Положения. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии руководитель учреждения указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения.

14. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя учреждения в случае:

14.1. Если в заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктом 7 настоящего Положения, не содержится указания о намерении руководителя учреждения лично присутствовать на заседании комиссии;

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

15. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя учреждения и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 7.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

17.1. 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;

17.2. 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;

17.3. 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 муниципального района применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 7.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

18.1. Признать, что при исполнении руководителем учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

18.2. Признать, что при исполнении руководителем учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю учреждения и (или) представителю работодателя принять меры

по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

18.3. Признать, что руководитель учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю работодателя применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

19. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 7 настоящего Положения, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае четного количества присутствующих на заседании членов комиссии, где возможно равенство голосов, голос председателя комиссии является решающим и председатель комиссии голосует последним.

20. Решение комиссии оформляется протоколом и подписывается членами комиссии, принимавшими участие в ее заседании в течение пяти рабочих дней после заседания комиссии. Решения комиссии для представителя работодателя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 7.2 настоящего Положения, носит обязательный характер.

21. В протоколе заседания комиссии указываются:

дата заседания комиссии, фамилия, имя, отчество (при наличии) членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

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

содержание пояснений руководителя учреждения и других лиц по существу рассматриваемого вопроса;

фамилия, имя, отчество (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Администрацию муниципального района;

другие сведения;

результаты голосования;

решение и обоснование его принятия.

22. 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.

23. Копии протокола заседания комиссии в течение семи рабочих дней со дня заседания направляются Главе муниципального района Новгородской области, полностью или в виде выписок из него - руководителю учреждения, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

24. Глава муниципального района Новгородской 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 действующим законодательством. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении Глава муниципального района в письменной форме уведомляет комиссию в течение одного месяца со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

25. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя учреждения информация об этом представляется Главе муниципального района Новгородской области для решения вопроса о применении к руководителю учреждения мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

Руководитель освобождается от ответственности за несоблюдение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае если несоблюдение таких требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3-6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

26. 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 правоприменительные органы в течение трех рабочих дней, а при необходимости – немедленно.

27. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос.

28. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, 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 комитетом организационной и кадровой работы Администрации муниципального района.

29. Решение комиссии может быть обжаловано заинтересованными лицами в судебном порядке.

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального района
Новгородской области
от 27.03.2024 № 262

СОСТАВ

комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Администрация Маловишерского муниципального района Новгородской области

- Титова Л.А. - заместитель Главы Администрации муниципального района Новгородской области, председатель комиссии;
- Цейтер О.А. - председатель комитета организационной и кадровой работы Администрации муниципального района Новгородской области, заместитель председателя комиссии;
- Прокофьева Е.Н. - начальник общего отдела комитета организационной и кадровой работы Администрации муниципального района Новгородской области, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- Голубев С.Н. - председатель комитета по физической культуре и спорту Администрации муниципального района Новгородской области;
- Ермолаева И.Б. - председатель комитета образования Администрации муниципального района Новгородской области;
- Михайлова Г.Ф. - пенсионер, член Общественного Совета Администрации муниципального района (по согласованию);
- Рыбкина И.А. - председатель комитета культуры Администрации муниципального района Новгородской области;
- Селезнева Е.Г. - председатель Общественного Совета Администрации муниципального района (по согласованию);
- Федорова И.Ю. - управляющий Делами Администрации муниципального района Новгородской области;
- Филимонова Е.В. - заведующая юридическим отделом Администрации муниципального района Новгородской области.
-