



АДМИНИСТРАЦИЯ УРЖУМСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УРЖУМСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.07.2022

№ 356

г. Уржум Кировской области

Об утверждении Положения о порядке рассмотрения уведомлений руководителей подведомственных учреждений (организаций) администрации Уржумского городского поселения Уржумского района Кировской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В целях реализации положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом муниципального образования Уржумское городское поселение Уржумского района Кировской области, администрация Уржумского городского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке рассмотрения уведомлений руководителей подведомственных учреждений (организаций) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов прилагается.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Уржумского муниципального района во вкладке «Поселения».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Уржумского городского поселения С.А. Медведев

ПОДГОТОВЛЕНО

Заведующий сектором по общим и
юридическим вопросам администрации
Уржумского городского поселения

О.А. Ямщикова

СОГЛАСОВАНО

Заведующий отделом бухгалтерского
учета, социально-экономического
развития, экономического и
бюджетного планирования администрации
Уржумского городского поселения

В.В. Зыкова

Приложение
к постановлению администрации
Уржумского городского поселения
Уржумского района Кировской области
№ 356 от «29» июля 2022 г.

Положение

о порядке рассмотрения уведомлений руководителей подведомственных учреждений (организаций) администрации Уржумского городского поселения Уржумского района Кировской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением о порядке рассмотрения уведомлений руководителей подведомственных учреждений (организаций) администрации Уржумского городского поселения Уржумского района Кировской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение) регламентируется процедура сообщения руководителями организаций, подведомственных администрации Уржумского городского поселения Уржумского района Кировской области (далее – Администрация; руководитель организации) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а так же определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей муниципальных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту 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, ведомственными актами федеральных органов исполнительной власти, законами Кировской области, Указами Губернатора Кировской области, Постановлениями Правительства Кировской области, Уставом муниципального образования Уржумское городское поселение Уржумского района Кировской области, настоящим Положением, а также актами органа местного самоуправления Уржумского муниципального района.

3. Основной задачей Комиссии является содействие главе администрации Уржумского городского поселения Уржумского района Кировской области (далее - глава Администрации):

- в обеспечении соблюдения Руководителями организаций, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных, Федеральным законом "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования об урегулировании конфликта интересов);
- в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность,

замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

5.Руководитель организации, обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции и трудовым договором сообщать о возникновении конфликта интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

6.Вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении Руководителей организаций рассматривает Комиссия.

7.В состав Комиссии входят:

а) председатель Комиссии – заместитель главы администрации Уржумского городского поселения Уржумского района Кировской области;

б) заместитель председателя Комиссии, назначаемый главой Администрации из числа членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации;

в) секретарь Комиссии – заведующий сектором по общим и юридическим вопросам Администрации;

г) члены комиссии - муниципальные служащие Администрации, определяемые главой Администрации.

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

8.Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

10.Руководитель организации обязан сообщить работодателю (представителю нанимателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно.

11.При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в пункте 12 настоящего Положения, по причине, не зависящей от руководителя организации, Уведомление представляется; не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

12.Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

В Уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество Руководителя организации, заполняющего Уведомление, его должность;

б) описание ситуации, при которой личная заинтересованность Руководителя организации (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей;

в) квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение Руководителем организации трудовых обязанностей (возможности получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) Руководителем организации и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицам (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрам, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, которыми Руководитель подведомственной организации и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями);

г) описание трудовых обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

д) по возможности предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;

е) дата заполнения Уведомления;

ж) подпись лица, заполнившего Уведомление.

13.Руководитель организации, направляет главе Администрации Уведомление (приложение 1 к Положению).

14.Уведомления, поступившие главе Администрации, для рассмотрения передаются в Комиссию.

15.Регистрация уведомлений осуществляется секретарем Комиссии в журнале регистрации уведомлений.

Секретарь Комиссии обязан соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в Уведомлении. Лицо, виновное в разглашении конфиденциальной информации, несет дисциплинарную, иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16.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.

17.Основаниями для проведения заседания комиссии являются: Уведомление Руководителя организации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Любая другая информация о несоблюдении Руководителем организации требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов будет являться основанием для проведения служебной проверки, результаты которой направляются главе Администрации (без рассмотрения на комиссии) для решения с привлечением к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

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

19. В рамках рассмотрения Уведомлений председатель Комиссии (заместитель председателя Комиссии) имеет право направлять запросы в государственные органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

20. Председатель Комиссии при поступлении 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.

21. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии Руководителя организации. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии Руководитель организации указывает в Уведомлении.

22. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие Руководителя организации в случае:

а) если в Уведомлении, не содержится указание о намерении лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если Руководитель организации, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

23. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения Руководителя организации (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

25. По итогам рассмотрения Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении Руководителем организации должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении Руководителем организации должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести конфликту интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует Руководителю организации подведомственного Администрации и (или) главе Администрации принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что Руководитель организации, направивший уведомление не соблюдал требования об урегулировании конфликте интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе Администрации применить к Руководителю организации конкретную меру ответственности.

26. Для исполнения решений Комиссией могут быть подготовлены проекты решений или поручений главы Администрации, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе Администрации.

27. Решения комиссии принимаются голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

28. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решения Комиссии, для главы Администрации носят рекомендательный характер.

В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- б) формулировка уведомления с указанием фамилии, имени, отчества должности Руководителя организации;
- в) содержание пояснений Руководителя организации и других лиц;
- г) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- д) другие сведения;
- е) результаты голосования;
- ж) решение и обоснование его принятия.

29. 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 организации.

30. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются:

- главе Администрации;

- полностью или в виде выписок из него - Руководителю организации;

- а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

31. Глава Администрации обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к Руководителю организации мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

32. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) Руководителя организации информация об этом представляется главе Администрации для решения вопроса о применении мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

33. В случае установления Комиссией факта совершения Руководителем организации подведомственного Администрации (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 течение 3-х дней, а при необходимости - немедленно.

34. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу Руководителя организации подведомственного Администрации, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

35. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением Уведомления, приобщаются к личному делу Руководителя организации.

Приложение № 1 к порядку рассмотрения уведомлений руководителей подведомственных учреждений (организаций) администрации Уржумского городского поселения Уржумского района Кировской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

_____ (отметка об ознакомлении)

Главе администрации Уржумского городского поселения

от _____

_____ (Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Уржумского городского поселения Уржумского района Кировской области, и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись лица, направляющего уведомление)

_____ (расшифровка подписи)
