****

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-КУБИНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Устье

от 07.09.2023 № 1400

Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений и предприятий Усть-Кубинского муниципального округа

В соответствии с [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/12164203/0) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", ст. 42 Устава округа администрация округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений и предприятий Усть-Кубинского муниципального округа согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений и предприятий Усть-Кубинского муниципального округа согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава округа И.В. Быков

 Утверждено

 постановлением администрации

 округа от 07.09.2023 № 1400

 (приложение 1)

Положение

о комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений и предприятий Усть-Кубинского муниципального округа

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии администрации Усть-Кубинского муниципального округа по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений и предприятий Усть-Кубинского муниципального округа (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](https://internet.garant.ru/document/redirect/10103000/0) Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Вологодской области, постановлениями Губернатора Вологодской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Вологодской области, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами Усть-Кубинского муниципального округа.

3. Основными задачами Комиссии являются:

- осуществление мер по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях и предприятиях (далее - подведомственные организации).

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении руководителей подведомственных организаций.

5. Комиссия образуется постановлением администрации округа. Указанным актом утверждается состав комиссии и порядок ее работы.

Состав комиссии состоит из председателя комиссии, его заместителя, назначаемый главой округа из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации округа, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

а) должностные лица администрации округа;

б) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой (по согласованию);

в) представитель управления по профилактике коррупционных правонарушений Правительства Вологодской области (по согласованию).

7. Глава округа может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя Общественного совета, образованного в Усть-Кубинском муниципальном округе;

б) представителя общественной организации ветеранов, действующей на территории округа;

в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации округа.

8. Лица, указанные в [подпунктах "б" и "в" пункта 6](#Par41) и в [пункте 7](#Par42) настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с управлением по профилактике коррупционных правонарушений Правительства Вологодской области, по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественным советом, с общественной организацией ветеранов, созданной в администрации округа, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в администрации округа, на основании запроса главы округа. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации округа, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

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

а) руководитель органа администрации округа в подведомственности которого находится муниципальное учреждение или предприятие в отношении руководителя которого рассматривается вопрос;

б) руководители муниципальных учреждений и предприятий, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией, представители заинтересованных организаций, представитель руководителя подведомственной организации, 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 подведомственной организации, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или ходатайства любого члена комиссии.

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

13. 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 комиссии заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

14. Председатель Комиссии:

а) организует деятельность Комиссии;

б) ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии;

в) проводит заседание Комиссии;

г) осуществляет от имени Комиссии взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти субъекта Российской Федерации, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями.

15. Секретарь Комиссии:

а) разрабатывает проекты планов работы Комиссии и отчетов о результатах деятельности Комиссии;

б) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

в) осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии;

г) организует и ведет делопроизводство Комиссии.

16. Члены Комиссии обязаны:

а) организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденным протокольным решением;

б) организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

в) выполнять требования правовых актов, регламентирующих деятельность Комиссии;

г) определять в пределах компетенции в органе, представителем которого он является, должностное лицо или подразделение, ответственное за организацию взаимодействия указанного органа с Комиссией и ее секретарем.

17. Члены Комиссии имеют право:

а) выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и требовать в случае необходимости проведения голосования по данным вопросам;

б) голосовать на заседаниях Комиссии;

в) знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися ее деятельности;

г) взаимодействовать с секретарем Комиссии;

д) излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе заседания Комиссии и прилагается к его решению.

18. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

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

- заявление руководителя подведомственного учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних;

- о несоблюдении руководителем подведомственных учреждений и предприятий администрации округа требований об урегулировании конфликта интересов;

- уведомление руководителя подведомственных учреждений и предприятиях администрации округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- уведомление об иной оплачиваемой работе руководителем муниципальных учреждений администрации округа.

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

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

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

б) организует ознакомление руководителя подведомственной организации, 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](#sub_15) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

21. Заседание комиссии проводится в присутствии руководителя подведомственной организации, в отношении которого рассматривается вопрос.

22. Заседания комиссии проводятся в отсутствие руководителя подведомственной организации, в отношении которого рассматривается вопрос, в случае если руководитель подведомственной организации, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

23. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя подведомственной организации, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

 25. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [абзаце третьем пункта 1](#Par59)8 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления руководителем муниципального 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 муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует к руководителю подведомственного учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления руководителем муниципального 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 округа или представителю нанимателя, в случае если обязанности представителя нанимателя (работодателя) исполняет иное уполномоченное лицо, применить к руководителям муниципального учреждения или предприятия конкретную меру ответственности.

26. При подготовке мотивированного заключения и по результатам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем пункта 1](#sub_214)8 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления руководителем подведомственного 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 подведомственного 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 подведомственного учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления руководителю подведомственного 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 округа или представителю нанимателя, в случае если обязанности представителя нанимателя (работодателя) исполняет иное уполномоченное лицо, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. При подготовке мотивированного заключения и по результатам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом пункта 1](#sub_214)8 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) устанавливает, что руководитель подведомственного учреждения, предприятия администрации округа соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

б) устанавливает, что руководитель подведомственного учреждения, предприятия администрации округа не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия принимает решение указать руководителю подведомственной организации на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо рекомендовать главе округа, в подведомственности которого находится муниципальное учреждение, предприятие, инициировать применение к руководителю подведомственной организации меры ответственности.

28. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом пункта 18 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признает, что при исполнении руководителем подведомственного учреждения и предприятия должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признает, что при исполнении руководителем подведомственного учреждения и предприятия должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, и рекомендует руководителю подведомственной организации принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признает, что руководитель подведомственного учреждения и предприятия не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов, и рекомендует руководителю органа администрации округа, в подведомственности которого находится муниципальное учреждение, предприятие, инициировать применение к руководителю подведомственной организации меры ответственности.

29. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения вопросов, указанных в [пункте 1](#sub_20)8 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [25-27](#sub_32) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

30. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

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

32. 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 подведомственной организации, в отношении которого рассматривается вопрос;

в) формулировка вопроса, который рассматривается в отношении руководителя подведомственной организации, материалы, относящиеся к рассмотрению указанного вопроса;

г) содержание пояснений руководителя подведомственной организации, 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) другие сведения;

ж) результаты голосования;

з) решение и обоснование его принятия.

33. 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 подведомственной организации, в отношении которого комиссией рассматривался вопрос.

34. Копии протокола заседания комиссии в течение 7 дней со дня заседания комиссии направляются главе округа, в подведомственности которого находится муниципальное учреждение, предприятие, в отношении руководителя которого рассматривался вопрос; полностью или в виде выписок из него - руководителю подведомственной организации, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

35. В случае установления комиссией факта совершения руководителем подведомственной организации, 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 рабочих дней.

36. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии возлагается на отдел обеспечения деятельности и кадровой работы администрации округа.

Представление материалов секретарю комиссии, необходимых для рассмотрения вопроса, возлагается на орган администрации округа, в подведомственности которого находится подведомственная организация, в отношении руководителя которого рассматривается вопрос.

Информирование членов комиссии по вопросам, включенным в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания - комиссии, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, подготовка протокола заседания комиссии осуществляются секретарем комиссии.

 Утвержден

 постановлением администрации округа

 от 07.09.2023 № 1400

(приложение 1)

ЖУРНАЛ

учета информации, содержащей основания для проведения заседания

комиссии по урегулированию конфликта интересов

руководителей муниципальных учреждений

Усть-Кубинского муниципального округа

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Дата регистрации информации | Сведения об организации (лице), направившей в комиссию информацию | Краткое изложение фактов, указанных в информации, причина направления в комиссию | Фамилия и инициалы, должность и подпись лица, принявшего материалы и информацию | Сведения о передаче информации председателю комиссии | Подпись секретаря комиссии | Результат рассмотрения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

 Утвержден

 постановлением администрации округа

 от 07.09.2023 № 1400

(приложение 2)

Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений и предприятий по урегулированию конфликта интересов

|  |  |
| --- | --- |
| Семичев А.О. | - первый заместитель главы округа, председатель комиссии; |
| Широков А.А. | - начальник отдела безопасности, мобилизационной работы, ГО и ЧС администрации округа, заместитель председателя комиссии; |
| Тепляшова А.Н. | - начальник отдела обеспечения деятельности и кадровой работы администрации округа, секретарь комиссии. |
| Члены комиссии: |  |
| Вершинина М.А. | - управляющая делами администрации округа;  |
| Братанова М.А. | -депутат Представительного Собрания Усть-Кубинского муниципального округа (по согласованию); |
| Евстафеев Л.Б. | - начальник управления имущественных отношений администрации округа; |
| Соловьева С.П. | - председатель Усть-Кубинской районной общественной организации Профсоюза работников образования и науки Российской Федерации (по согласованию); |
| Крупеникова М.А. | председателя Общественного совета округа (по согласованию); |
| Смирнова О.В. | - начальник управления образования администрации округа; |
| Сорокина Е.В. | - начальник юридического отдела администрации округа; |
|  | -представитель управления по профилактике коррупционных правонарушений Правительства области (по согласованию); |
| Тепляшова А.Д. | - председатель Усть-Кубинского районного отделения Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию); |
| Фомичев С.Н. | - заместитель главы округа. |