

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬКУПСКОГО РАЙОНА**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«19» апреля 2024 г. № 128-П

с. Красноселькуп

О **комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений,** функции учредителя которых выполняет Администрация Красноселькупского района,

и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях содействия в обеспечении соблюдения руководителями муниципальных учреждений муниципального округа Красноселькупский район требований к служебному поведению, урегулированию конфликта интересов, способного привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, руководствуясь Уставом муниципального округа Красноселькупский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Красноселькупского района **постановляет**:

1. Утвердить:

1.1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений, функции учредителя которых выполняет Администрация Красноселькупского района, и урегулированию конфликта интересов, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений, функции учредителя которых выполняет Администрация Красноселькупского района, и урегулированию конфликта интересов, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования Красноселькупский район от 23.11.2020   
№ П-379 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений, функции учредителя которых выполняет Администрация муниципального образования Красноселькупский район, и урегулированию конфликта интересов».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Северный Край» и разместить на официальном сайте муниципального округа Красноселькупский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

Глава Красноселькупского района Ю.В. Фишер

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Красноселькупского района

от «19» апреля 2024 г. № 128-П

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений, функции учредителя которых выполняет Администрация Красноселькупского района,

и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется формирование и деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений, функции учредителя которых выполняет Администрация Красноселькупского района, и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия, руководитель).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=E8133BE13AF69D9B5D5C7B4B6A51DBFB1AC91D308247E122D37DF387E20F2998EC99B9CA8A6F4FDA494Dw22CE) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются:

а) содействие в обеспечении соблюдения руководителями ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E8133BE13AF69D9B5D5C7B4B6A51DBFA17CF1A3FD210E3738673F68FB255399CA5CEB7D6887150D8574D2CF4wA22E) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществление в муниципальных учреждениях, функции учредителя которых выполняет Администрация Красноселькупского района (далее – муниципальные учреждения), мер по предупреждению коррупции.

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

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

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 комиссии.

В случае временного отсутствия секретаря комиссии его обязанности исполняет лицо, исполняющее его обязанности по должности.

7. 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.

8. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) поступившее в управление муниципальной службы и кадрового обеспечения Администрации Красноселькупского района (далее – управление):

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

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

б) представление работодателем (его представителем), управлением или любым членом комиссии информации и (или) материалов, касающихся обеспечения соблюдения руководителем требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципальном учреждении мер по предупреждению коррупции.

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

10. Уведомление, указанное в [абзаце третьем подпункта «а» пункта 8](#Par12) настоящего Положения, рассматривается управлением, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

11. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, указанного в [абзаце третьем подпункта «а» пункта 8](#Par12) настоящего Положения, должностные лица управления имеют право проводить собеседование с руководителем, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а также направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

12. Мотивированное заключение, предусмотренное [пунктом 11](#Par16) настоящего Положения, должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении, указанном в [абзаце третьем подпункта «а» пункта 8](#Par12) настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, указанного в [абзаце третьем подпункта «а» пункта 8](#Par12) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктом 20](#Par35) настоящего Положения или иного решения.

13. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания 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 случаев, предусмотренных [пунктом 14](#Par24) настоящего Положения;

б) организует ознакомление руководителя, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу в управление, и с результатами ее проверки.

14. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце втором подпункта «а» пункта 8](#Par11) настоящего Положения, проводится, как правило, не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

15. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии руководитель указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «а» пункта 8 настоящего Положения.

16. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя в случае:

а) если в заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом «а» пункта 8](consultantplus://offline/ref=6AC421D2BBBD692B1B1BC1A148F26422E4BF11D5445A18BA32F101AA705F74040DBD16DF0B79395F5EDCD8256517EC698CE50824B29542B432ED18mBu7F) настоящего Положения, не содержится указание о намерении руководителя лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если руководитель, 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 (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «а» пункта 8](#Par11) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

в) признать, что причина непредставления руководителем 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 работодателю (его представителю) применить к руководителю меру дисциплинарной ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «а» пункта 8](#Par12) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении руководителем должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работодателю (его представителю) и (или) руководителю принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что руководитель не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует работодателю (его представителю) применить к руководителю меру дисциплинарной ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпункте «а» пункта 8](#Par10) настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 19](#Par31), [20](#Par35) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

22. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом «б» пункта 8](#Par13) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

23. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 8](#Par9) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

24. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности руководителя, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в управление;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

25. 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.

26. Копия протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется работодателю (его представителю), полностью или в виде выписок из него – руководителю, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

27. Работодатель (его представитель) обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. Решение работодателя (его представителя) оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

28. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя информация об этом представляется работодателю (его представителю) для решения вопроса о применении к руководителю мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

29. В случае установления комиссией факта совершения руководителем действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

30. 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 должностными лицами управления.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации

Красноселькупского района

от «19» апреля 2024 г. № 128-П

**СОСТАВ**

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений, функции учредителя которых выполняет Администрация Красноселькупского района,

и урегулированию конфликта интересов

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии: |  |
| Иманов Максим Михайлович | * первый заместитель Главы Администрации Красноселькупского района; |
| Заместитель председателя: |  |
| Леменков Денис Викторович | * заместитель Главы Администрации Красноселькупского района; |
| Секретарь комиссии: |  |
| Юдина Ульяна Васильевна | * начальник отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений и муниципальной службы управления муниципальной службы и кадрового обеспечения Администрации Красноселькупского района; |
| Члены комиссии: |  |
| Гусева Лариса Николаевна | * начальник управления муниципальной службы и кадрового обеспечения Администрации Красноселькупского района; |
| Шалатонова Светлана Борисовна | * начальник контрольно-правового управления Администрации Красноселькупского района; |
| Шипицина Галина Викторовна | * председатель Красноселькупской районной общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов; |
| Усик Ирина Николаевна | * председатель Общественной палаты Красноселькупского района. |