



РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИОНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 сентября 2024 г.

№ 897

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей учреждений, подведомственных администрации Прионежского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Уставом муниципального образования Прионежского муниципального района Республики Карелия, Администрация Прионежского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей учреждений, подведомственных Администрации Прионежского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов.
2. Руководителям структурных подразделений Администрации, курирующим учреждения, подведомственные Администрации Прионежского муниципального района, направить настоящее постановление в подведомственные организации.
3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Прионежского муниципального района в разделе «Противодействие коррупции» и в газете «Прионежье».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника структурного подразделения, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Глава Администрации
Прионежского муниципального района

Г.Н. Шемет

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Прионежского муниципального района
от 11.09.2024 № 897

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
руководителей учреждений, подведомственных администрации
Прионежского муниципального района, и урегулированию конфликта
интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей учреждений, подведомственных администрации Прионежского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Карелия, законами Республики Карелия, актами Главы Республики Карелия и Правительства Республики Карелия, а также правовыми актами органов местного самоуправления Прионежского муниципального района, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации Прионежского муниципального района:

а) в обеспечении соблюдения руководителями учреждений, подведомственных администрации Прионежского муниципального района (далее – руководитель) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами и правовыми актами Республики Карелия, муниципальными актами Прионежского муниципального района в целях противодействия коррупции (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции

руководителями учреждений, подведомственных администрации Прионежского муниципального района.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении руководителей, замещающих должности руководителей учреждений (далее - должности руководителей), подведомственных администрации Прионежского муниципального района.

4.1. К учреждениям, подведомственным администрации Прионежского муниципального района, относятся – автономные учреждения, муниципальные казенные учреждения, муниципальные унитарные предприятия, муниципальные бюджетные учреждения, муниципальные казенные общеобразовательные учреждения, муниципальные бюджетные образовательные учреждения дополнительного образования, муниципальные казенные образовательные учреждения дополнительного образования, муниципальные образовательные учреждения, муниципальные казенные дошкольные образовательные учреждения, муниципальные дошкольные образовательные учреждения, расположенные на территории Прионежского муниципального района и учредителем которых является Администрация Прионежского муниципального района.

5. Комиссия образуется Постановлением Администрации. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, назначаемого Главой Администрации из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации, секретаря, являющегося должностным лицом кадровой службы Администрации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, членов комиссии: представителей научных организаций и образовательных учреждений. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии по согласованию могут входить:

- а) представители общественных организаций;
- б) представители профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Администрации;
- в) депутаты Совета Прионежского муниципального района.

7. Лица, указанные в пункте 6 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с общественной организацией, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Администрации, с Советом на основании запроса Главы Администрации. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации, 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. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) руководитель структурного подразделения администрации, курирующего учреждение, подведомственное администрации Прионежского муниципального района, в отношении руководителя которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Прионежского муниципального района; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель руководителя, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства руководителя, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

Не менее чем за 3 дня до заседания комиссии ее председателем утверждается перечень лиц, участвующих в заседании комиссии с правом совещательного голоса, которые в этот же срок информируются о дате, месте и времени заседания комиссии.

11. 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 Прионежского муниципального района, недопустимо.

12. 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.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление Главой Администрации Прионежского муниципального района в соответствии с пунктом [20](#) Порядка проведения проверки достоверности и полноты сведений, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителя, включенных в перечни должностей, установленные муниципальными нормативными правовыми актами, руководителями, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации,

соблюдения руководителями ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, утвержденного Указом Главы Республики Карелия от 18 декабря 2012 года № 145, материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении руководителем недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [подпунктом «а» пункта 1](#) названного Порядка;

- о несоблюдении руководителем требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее должностному лицу администрации Прионежского муниципального района, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

- 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;

в) представление Главы Администрации Прионежского муниципального района или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения руководителем требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

г) представление Главой Администрации Прионежского муниципального района материалов проверки, свидетельствующих о представлении руководителем недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

д) уведомление руководителя о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

15. Уведомления, указанные в абзаце третьем подпункта "б" и подпункте "д" пункта 13 настоящего Положения, рассматриваются должностным лицом Администрации Прионежского муниципального района, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарем комиссии), которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

16. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомлений, указанных в абзаце третьем подпункта "б" и подпункте "д" пункта 13 настоящего Положения, должностное лицо

администрации Прионежского муниципального района, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), имеет право проводить собеседование с руководителем, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава Администрации Прионежского муниципального района или его заместители, специально на то уполномоченные, могут направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

17. 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 пунктами 18 и 19 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 в администрацию Прионежского муниципального района и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

18. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце третьем подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

19. Уведомления, указанные в [подпункте "д" пункта 13](#) настоящего Положения, рассматриваются, как правило, на ближайшем очередном (плановом) заседании комиссии.

20. 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 обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами "б" и "д" пункта 13

настоящего Положения;

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами "б" и "д" пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания 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.

21. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя и иных лиц (с их согласия), рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные руководителем в соответствии с [подпунктом «а» пункта 1](#) Порядка проведения проверки достоверности и полноты сведений, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности руководителей, включенных в перечни должностей, установленные муниципальными нормативными правовыми актами, руководителями, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на должности руководителей в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения руководителями ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, утвержденного Указом Главы Республики Карелия от 18 декабря 2012 года № 145, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные руководителем в соответствии с [подпунктом «а» пункта 1](#) Порядка, названного в [подпункте «а» настоящего пункта](#), являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе Администрации Прионежского муниципального района применить к руководителю конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что руководитель соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что руководитель не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе Администрации Прионежского муниципального района указать руководителю на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 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 Главе Администрации Прионежского национального муниципального района применить к руководителю конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные руководителем в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные руководителем в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе Администрации Прионежского муниципального района применить к руководителю конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 13 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 руководителю и (или) Главе Администрации Прионежского муниципального района 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 Главе Администрации Прионежского муниципального района применить к руководителю конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от руководителя обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от руководителя обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

29. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б", "г" и "д" пункта 13 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 23-28 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

30. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

31. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации Прионежского муниципального района, решений или поручений Главы Администрации Прионежского муниципального района, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главе Администрации Прионежского муниципального района.

32. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

33. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии для Главы Администрации Прионежского муниципального района носят рекомендательный характер.

34. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества, должности

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 администрацию Прионежского муниципального района;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

35. 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.

36. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Главе Администрации Прионежского муниципального района, полностью или в виде выписок из него – руководителю, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

37. Глава Администрации Прионежского муниципального района 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. О рассмотрении решения комиссии и принятом решении Глава Администрации Прионежского муниципального района в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему решения и протокола заседания комиссии. Решение Глава Администрации Прионежского муниципального района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

38. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя информация об этом представляется Глава Администрации Прионежского муниципального района для решения вопроса о применении к руководителю мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

39. В случае установления комиссией факта совершения

руководителем действия (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 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

40. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него:

40.1. приобщается к личному делу руководителя, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

40.2. вручается руководителю под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

41. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии и лиц, принимающих участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса, о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется должностными лицами Администрации, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.