Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Лесозаводского городского округа

от 27.04.2023 № 714-НПА

**Положение**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений Лесозаводского городского округа**

1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений Лесозаводского городского округа (далее- Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, правовыми актами органов местного самоуправления Лесозаводского городского округа и настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие администрации Лесозаводского городского округа (далее – администрации):

а) в обеспечении исполнения руководителями муниципальных учреждений Лесозаводского городского округа (далее - руководители учреждений) обязанностей, установленных действующим законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) в осуществлении в муниципальных учреждениях Лесозаводского городского округа (далее – муниципальное учреждение) мер по предупреждению коррупции.

4. В состав Комиссии входят: заместитель главы администрации (председатель Комиссии); руководитель аппарата администрации (заместитель председателя Комиссии); главный специалист общего отдела администрации (секретарь Комиссии); заместитель главы администрации, курирующий муниципальное учреждение, в отношении руководителя которой рассматривается вопрос; начальник общего отдела администрации; начальник юридического отдела администрации; начальник Управления имущественных отношений администрации.

5. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

7. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют другие руководители учреждений, замещающие должности руководителей муниципальных учреждений; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица органов местного самоуправления Лесозаводского городского округа; представители заинтересованных организаций - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно, не менее чем за три дня до заседания Комиссии на основании ходатайства руководителя учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

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

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

10. 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.

11. Решение Комиссии оформляется протоколом в порядке, определяемом настоящим Положением.

12. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление учредителем муниципального учреждения материалов проверки, проведенной в порядке, установленном правовым актом администрации Лесозаводского городского округа, свидетельствующих о представлении руководителем учреждения недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

2) представление учредителем муниципального учреждения материалов проверки, проведенной в порядке, установленном правовым актом администрации Лесозаводского городского округа, свидетельствующих о несоблюдении руководителем муниципального учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3) поступившее в общий отдел администрации:

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

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

4) представление главы Лесозаводского городского округа или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения исполнения руководителем учреждения требований
к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципальном учреждении мер по предупреждению коррупции.

13. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины и не регулирует трудовые споры в соответствии с порядком, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

13.1. Уведомление, указанное в абзаце третьем подпункта 3 пункта 12 настоящего Положения, рассматривается общим отделом администрации, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения заявления.

13.2. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомлений, указанных в абзаце третьем подпункта 3 пункта 12 настоящего Положения, начальник общего отдела и (или) главный специалист общего отдела администрации имеют право проводить собеседование с руководителем учреждения, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава Лесозаводского городского округа может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи 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.

13.3. Мотивированное заключение, указанное в [пункте 13.1](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%98%D0%A2%5CDesktop%5C%D0%9C%D0%9A%D0%A3%5C%D0%9A%D0%9A%D0%98%20%D0%9C%D0%9A%D0%A3%20%D0%9D%D0%B0%D1%85%D0%BE%D0%B4%D0%BA%D0%B0.docx#P66) настоящего Положения, должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении, указанном в абзаце третьем подпункта 3 пункта 12 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 3 пункта 12 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктом 21](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%98%D0%A2%5CDesktop%5C%D0%9C%D0%9A%D0%A3%5C%D0%9A%D0%9A%D0%98%20%D0%9C%D0%9A%D0%A3%20%D0%9D%D0%B0%D1%85%D0%BE%D0%B4%D0%BA%D0%B0.docx#P93) настоящего Положения или иного решения.

14. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим Положением, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

1) 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 13.2. настоящего Положения.

2) организует ознакомление руководителя учреждения, 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 общий отдел администрации, и с результатами ее проверки.

15. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце втором подпункта 3 пункта 12 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

16. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя учреждения, 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 учреждения указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 3 пункта 12 настоящего Положения.

17. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя учреждения в случае:

1) если в заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 3 пункта 12 настоящего Положения, не содержится указания о намерении руководителя учреждения лично присутствовать на заседании Комиссии;

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.

18. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения руководителя учреждения (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых руководителю учреждения претензий, а также дополнительные материалы.

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

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 1 пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные руководителем учреждения, о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные руководителем учреждения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе Лесозаводского городского округа применить к руководителю учреждения конкретную меру дисциплинарной ответственности, предусмотренную Трудовым кодексом Российской Федерации.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что руководитель муниципального учреждения не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе Лесозаводского городского округа указать руководителю муниципального учреждения на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3 пункта 12 настоящего Положения Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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;

в) 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 Лесозаводского городского округа применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 3 пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что руководитель учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе Лесозаводского городского округа применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1-3 пункта 12 настоящего Положения и при наличии к тому оснований, Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено 20 - [2](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%98%D0%A2%5CDesktop%5C%D0%9C%D0%9A%D0%A3%5C%D0%9A%D0%9A%D0%98%20%D0%9C%D0%9A%D0%A3%20%D0%9D%D0%B0%D1%85%D0%BE%D0%B4%D0%BA%D0%B0.docx#P93)3 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

 24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

25. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов администрации Лесозаводского городского округа, решений или поручений главы Лесозаводского городского округа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы Лесозаводского городского округа.

26. Решения Комиссии по вопросам, указанным в [пункте 1](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%98%D0%A2%5CDesktop%5C%D0%9C%D0%9A%D0%A3%5C%D0%9A%D0%9A%D0%98%20%D0%9C%D0%9A%D0%A3%20%D0%9D%D0%B0%D1%85%D0%BE%D0%B4%D0%BA%D0%B0.docx#P58)2 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов окончательное решение принимает председатель Комиссии.

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

28. Решения Комиссии по вопросам, указанным в [пункте 1](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%98%D0%A2%5CDesktop%5C%D0%9C%D0%9A%D0%A3%5C%D0%9A%D0%9A%D0%98%20%D0%9C%D0%9A%D0%A3%20%D0%9D%D0%B0%D1%85%D0%BE%D0%B4%D0%BA%D0%B0.docx#P58)2 настоящего Положения, для главы Лесозаводского городского округа носят рекомендательный характер.

29. 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 учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

г) содержание пояснений руководителя учреждения 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;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

30. 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 учреждения.

31. Копия протокола заседания Комиссии в семидневный срок со дня заседания направляется главе Лесозаводского городского округа полностью или в виде выписок из него - руководителю учреждения, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

32. Глава Лесозаводского городского округа 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

33. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении глава Лесозаводского городского округа в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение главы Лесозаводского городского округа оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

34. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя учреждения информация об этом представляется главе Лесозаводского городского округа для рассмотрения вопроса о применении к руководителю учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

35. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

36. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

37. 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 общим отделом администрации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_