

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛУЗЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ДАРОВСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.02.2025

с. Красное

№

18

О комиссии администрации муниципального образования Лузянского сельского поселения Даровского района Кировской области по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях предупреждения коррупционных правонарушений в муниципальных учреждениях, подведомственных администрации муниципального образования Лузянское сельское поселение Даровского района Кировской области, а также повышения эффективности принимаемых мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов администрация Лузянского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию администрации муниципального образования Лузянского сельского поселения Даровского района Кировской области по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов и утвердить ее состав согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о комиссии администрации муниципального образования Лузянского сельского поселения Даровского района Кировской области по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 2.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

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

Глава администрации

Лузянского сельского поселения И.В. Рожкин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Лузянского сельского поселения
Даровского района Кировской
области
от 24.02.2025 № 18

СОСТАВ

**комиссии администрации муниципального образования Лузянское
сельское поселение Даровского района Кировской области по соблюдению
требований к служебному поведению руководителей муниципальных
учреждений и урегулированию конфликта интересов**

- | | |
|--------------------------------|--|
| РОЖКИН
Игорь Викентьевич | - Глава администрации Лузянского сельского поселения, председатель комиссии |
| ИГОШИНА
Нина Владимировна | - ведущий специалист администрации Лузянского сельского поселения, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | |
| ОЛЮНИНА
Людмила Андреевна | - представитель первичной ветеранской организации с. Красное |
| КАРМАНОВА
Надежда Сергеевна | - заведующая сектором по организационной работе, юрисконсульт управления делами администрации района (по согласованию) |
| ЕЛЬКИНА
Оксана Сергеевна | - председатель Лузянской сельской Думы |
-

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
Лузянского сельского поселения
Даровского района
Кировской области
от 24.02.2025 № 18

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии администрации муниципального образования Лузянское сельское поселение Даровского района Кировской области по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов

1. Положением о комиссии администрации муниципального образования Лузянское сельское поселение Даровского района Кировской области по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение) определяется порядок формирования и деятельности комиссии администрации муниципального образования Лузянское сельское поселение Даровского района Кировской области по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации муниципального образования Лузянское сельское поселение Даровского района Кировской области (далее – администрация поселения):

3.1. В обеспечении соблюдения руководителями муниципальных учреждений, подведомственных администрации поселения (далее – руководители учреждений), ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

3.2. В осуществлении в администрации поселения мер по предупреждению коррупции.

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

5. Комиссия создается постановлением администрации Лузянского сельского поселения, которым утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6. В состав комиссии входят:

6.1. Председатель комиссии – Глава администрации.

6.2. Секретарь комиссии – ведущий специалист администрации Лузянского сельского поселения.

6.3. Иные члены комиссии из числа муниципальных служащих администрации поселения, определяемые главой администрации поселения.

6.4. Члены комиссии, не замещающие должности муниципальной службы в администрации Лузянского сельского поселения.

7. Глава администрации поселения может принять решение о включении в состав комиссии (по согласованию) представителя районного Совета ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов правоохранительных органов.

7.1. Представителя профсоюзной организации работников

соответствующей сферы профессиональной деятельности.

8. Лица, указанные в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с Общественным Советом при администрации муниципального образования . Лузянского сельского поселения Даровского района Кировской области, сельским Советом ветеранов(пенсионеров), войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов профсоюзной организацией работников соответствующей сферы профессиональной деятельности на основании запроса главы администрации поселения. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации поселения, 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 участвуют другие специалисты, представители заинтересованных органов (организаций), которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией (по согласованию); представитель руководителя учреждения, 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 3 дня до дня заседания комиссии, на основании ходатайства руководителя учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

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

Проведение заседаний комиссии с участием только членов комиссии, замещающих должности в администрации поселения, не допускается.

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. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

14.1. Поступление в администрацию поселения:

14.1.1. Уведомления руководителя учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

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

14.2. Поступление представления главы администрации поселения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения руководителем учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации поселения мер по предупреждению коррупции.

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

16. Уведомления, указанные в подпунктах 14.1.1 и 14.1.2 пункта 14 настоящего Положения, рассматриваются администрацией поселения, которая осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам

рассмотрения таких уведомлений.

17. При подготовке мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений, указанных в подпунктах 14.1. 1 и 14.1.2 пункта 14 настоящего Положения, должностные лица администрации поселения имеют право проводить собеседование с руководителем учреждения, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава администрации поселения может направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Указанные уведомления, а также мотивированные заключения и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления таких уведомлений в администрацию поселения представляются председателю комиссии.

В случае направления запросов, указанных в абзаце первом пункта 17 настоящего Положения, уведомления, а также мотивированные заключения и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

18. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктом 16 настоящего Положения, должны содержать:

18.1. Информацию, изложенную в уведомлениях, указанных в подпунктах 14.1.1 и 14.1.2 пункта 14 настоящего Положения.

18.2. Информацию, полученную от органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов, указанных в абзаце первом пункта 17 настоящего Положения.

18.3. Мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомлений, указанных в подпунктах 14.1.1 и 14.1.2 пункта 14 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 26 и 27 настоящего Положения или иного решения.

19. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке,

предусмотренном настоящим Положением, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии с учетом положений пунктов 20 и 21 настоящего Положения;

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 администрацию поселения, и с результатами ее проверки;

рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (решение об отказе в удовлетворении) и решение о рассмотрении (решение об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

20. Заседание комиссии по рассмотрению уведомления, указанного в подпункте 14.1.1 пункта 14 настоящего Положения, и вопроса предусмотренного подпунктом 14.2 пункта 14 настоящего Положения, проводится не позднее 20 календарных дней со дня поступления к председателю комиссии информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии.

Уведомление, указанное в подпункте 14.1.2 пункта 14 настоящего Положения, рассматривается на ближайшем заседании комиссии.

21. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте 14.1.3 пункта 14 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления руководителями учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

22. 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 уведомлениях, представляемых в соответствии с подпунктом 14.1 пункта 14 настоящего Положения.

23. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя учреждения в случае:

если в заявлении или уведомлениях, предусмотренных подпунктом 14.1 пункта 14 настоящего Положения, не содержится указания о намерении руководителя учреждения лично присутствовать на заседании комиссии;

если руководитель учреждения, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

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

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

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 14.1.1 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

26.1. Признать, что при исполнении руководителем учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует.

26.2. Признать, что при исполнении руководителем учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю учреждения и (или) главе администрации поселения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

26.3. Признать, что руководитель учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует

главе администрации поселения применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 14.1.2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

27.1. Признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от руководителя учреждения обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 14.1.3 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

28.1. 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.

28.2. 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.

28.3. 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 администрации поселения применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпункте 14.1 пункта

14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 26 – 28 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

30. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 14.2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

31. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации поселения, решений или поручений главы администрации поселения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе администрации поселения.

32. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 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 поселения носят рекомендательный характер.

34. В протоколе заседания комиссии указываются:

34.1. Дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества (последние – при наличии) членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании комиссии.

34.2. Формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), должности руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

34.3. Предъявляемые к руководителю учреждения претензии, материалы, на которых они основываются.

34.4. Содержание пояснений руководителя учреждения и других лиц по

существо предъявляемых претензий.

34.5. Фамилии, имена, отчества (последние – при наличии) выступивших на заседании комиссии лиц и краткое изложение их выступлений.

34.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию поселения.

34.7. Другие сведения.

34.8. Результаты голосования.

34.9. Решение комиссии 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 учреждения.

36. Копии протокола заседания комиссии не позднее 7 календарных дней со дня заседания комиссии направляются главе администрации поселения, полностью или в виде выписок из него – руководителю учреждения, а так же по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

37. Глава администрации поселения 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. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава администрации поселения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации поселения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

38. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя учреждения информация об

этом представляется главе администрации поселения для решения вопроса о применении к руководителю учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

39. 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 (факта бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные (правоприменительные) органы в срок, не превышающий 3 календарных дней, а при необходимости – немедленно.

40. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а так же информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется администрацией поселения.
