

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КЕЗСКИЙ РАЙОН»**

**«КЕЗ ЁРОС» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 от 15 февраля 2017 года № 270

п. Кез

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений муниципального образования «Кезский район» и урегулированию конфликта интересов

В целях предупреждения коррупции и борьбы с ней, в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Указом Главы Удмуртской Республики от 24 марта 2015 года № 58 «О комиссиях по соблюдению требований к служебномуповедению государственных гражданских служащих Удмуртской Республики и урегулированию конфликта интересов», руководствуясь Уставом муниципального образования «Кезский район»:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений муниципального образования «Кезский район» и урегулированию конфликта интересов (приложение № 1).

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений муниципального образования «Кезский район» и урегулированию конфликта интересов (приложение № 2).

3.Руководителям структурных подразделений Администрации муниципального образования «Кезский район», курирующим работу муниципальных учреждений, ознакомить руководителей муниципальных учреждений под роспись с настоящим постановлением.

Глава муниципального образования

«Кезский район» И.О. Богданов

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Приложение № 1

к постановлению Администрации

МО «Кезский район»

 от 15 февраля 2017 года № 270

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений муниципального образования «Кезский район»**

 **и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений муниципального образования «Кезский район» и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в Администрации муниципального образования «Кезский район» (далее - Администрация) в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, правовыми актами Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, правовыми актами Главы Удмуртской Республики, правовыми актами Правительства Удмуртской Республики, правовыми актами органов местного самоуправления, в том числе настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации:
 а) в обеспечении соблюдения руководителями муниципальных учреждений муниципального образования «Кезский район» (далее – руководитель муниципального учреждения) требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта; интересов);

б) в осуществлении в муниципальных учреждений 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 муниципальных учреждений.

5. Состав комиссии утверждается Постановлением Администрации.
В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены 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:

1) заместители главы Администрации по курируемым направлениям деятельности (председатель комиссии, заместитель председателя комиссии), начальник управления кадровой работы, информатизации и взаимодействия с представительными органами Администрации (секретарь комиссии), начальник отдела правовой работы Администрации, начальник сектора кадровой и организационной работы Администрации, специалисты структурных подразделений Администрации;

2) представители общественного Совета муниципального образования «Кезский район», представитель Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Кезский район», депутат районного Совета депутатов муниципального образования «Кезский район»;

3) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

7.Глава муниципального образования «Кезский район» (далее – Глава района) может принять решение о включении в состав комиссии:

1) представителя общественной организации ветеранов, созданной в муниципальном образовании;

2) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органах местного самоуправления.

8. Лица, указанные в пункте 3 части 6 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, на основании запроса Главы района. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

1) определяемые председателем комиссии два руководителя муниципальных учреждений, аналогичных муниципальному учреждению, в отношении руководителя которого рассматривается вопрос;

2) по решению председателя комиссии специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией, должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, представители заинтересованных организаций, представитель руководителя муниципального учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. Решение, предусмотренное настоящим подпунктом, принимается в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства руководителя муниципального учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

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

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

11. 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.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление Главой района ( должностным лицом, уполномоченным назначать гражданина на должность руководителя муниципального учреждения) в установленном порядке материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении руководителем муниципального учреждения недостоверных или неполных сведений;

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

2) поступившее в кадровую службу структурного подразделения, курирующего работу муниципального учреждения:

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

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

3) представление Главы района (должностного лица, уполномоченного назначать гражданина на должность руководителя муниципального учреждения) или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения руководителем муниципального учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации мер по предупреждению коррупции;

4) представление Главой района (должностным лицом, уполномоченным назначать гражданина на должность руководителя муниципального учреждения) материалов проверки, свидетельствующих о представлении руководителем муниципального учреждения недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

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

14. Уведомление, указанное в абзаце третьем пункта 2 части 12 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой структурного подразделения, курирующего работу муниципального учреждения, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

15. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомлений, указанных в части 12 настоящего Положения, должностные лица кадровой службы имеют право проводить собеседование с руководителем муниципального учреждения, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава района (должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на должность руководителя муниципального учреждения), 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.

16. Председатель комиссии при поступлении к нему 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 15 настоящего Положения;

2) организует ознакомление руководителя муниципального 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 поступившей информацией и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

17. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце 2 пункта 2 части 12 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня поступления на рассмотрение комиссии.

18. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя муниципального 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 муниципального учреждения указывает в заявлении или уведомлении.

19. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя муниципального учреждения в случае:

1) если в заявлении или уведомлении, предусмотренных настоящим Положением, не содержится указания о намерении руководителя муниципального учреждения лично присутствовать на заседании комиссии;

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

20. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя муниципального учреждения и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, также дополнительные материалы.

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

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором пункта 1 части 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные руководителем муниципального учреждения, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные руководителем муниципального учреждения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе района (должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность руководителя муниципального учреждения) применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем пункта 1 части 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 района (должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность руководителя муниципального учреждения) указать руководителю муниципального учреждения на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором пункта 2 части 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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 руководителю муниципального учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

3) 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 района (должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность руководителя муниципального учреждения) применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

25.По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного пунктом 3 части 12 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 4 части 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что сведения, представленные руководителем муниципального учреждения в соответствии с 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 района (должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность руководителя муниципального учреждения) применить к руководителю муниципального учреждения 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 3 пункта 2 части 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что при исполнении руководителем муниципального учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе района (должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность руководителя муниципального учреждения) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что руководитель муниципального учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе района (должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность руководителя муниципального учреждения) применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных частью 12 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено частями 22-27 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

29. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Администрации, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главы района.

30. Решения комиссии по вопросам, указанным в части 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

31. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель комиссии (заместитель председателя), секретарь комиссии. Решения комиссии для Главы района (должностного лица, уполномоченного назначать гражданина на должность руководителя муниципального учреждения) носят рекомендательный характер.

32. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

4) содержание пояснений руководителя муниципального учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

33. 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 муниципального учреждения.

34. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Главе района (должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность руководителя муниципального учреждения), полностью или в виде выписок из него - руководителю муниципального учреждения, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

35. Глава района (должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на должность руководителя муниципального учреждения) обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю муниципального 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 района (должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на должность руководителя муниципального учреждения) в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы района (должностного лица, уполномоченного назначать гражданина на должность руководителя муниципального учреждения) оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

36. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя муниципального учреждения информация об этом предоставляется Главе района (должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность руководителя муниципального учреждения) для решения вопроса о применении к руководителю муниципального учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

37. В случае установления комиссией факта совершения руководителем муниципального 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 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

39. 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, осуществляется секретарем комиссии и кадровой службой структурного подразделения, курирующего деятельность муниципального учреждения.

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

Приложение № 2

к постановлению Администрации

МО «Кезский район»

от 15 февраля 2017 года № 270

**СОСТАВ**

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений муниципального образования «Кезский район» и урегулированию конфликта интересов**

Председатель Комиссии:

Дерендяева Л.В. - заместитель главы Администрации муниципального образования

 «Кезский район» по социальному развитию;

Заместитель председателя Комиссии:

Опарина Н.А. - первый заместитель главы Администрации муниципального образования «Кезский район»;

Секретарь Комиссии:

Воронина И.Е. – начальник управления кадровой работы, информатизации и взаимодействия с представительными органами Администрации муниципального образования «Кезский район»;

Члены комиссии

Абашев Д.Р. – депутат районного Совета депутатов муниципального образования «Кезский район», (по согласованию);

Главатских О.В. – начальник Управления образования Администрации муниципального образования «Кезский район»

Ефремова И.Г. – начальник сектора кадровой и организационной работы;

Жигалова С.Л. - Председатель Координационного совета профсоюзных организаций Кезского района (по согласованию)

Иванова Н.И. – начальник отдела правовой работы ;

Иванова Н.В. – член общественного Совета муниципального образования «Кезский район» (по согласованию).

|  |
| --- |
|  |

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