

Республика Карелия

 Администрация Пудожского муниципального района

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

 от 04.08.2022 года № 626 -П

г.Пудож

О комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей учреждений, подведомственных Администрации Пудожского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

 В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Указом Президента РФ от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Указом Главы Республики Карелия от 25.12.2012 № 147 «О порядке образования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов», администрация Пудожского муниципального района:

|  |  |
| --- | --- |
| П О С Т А Н О В Л Я Е Т : |  |

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей учреждений, подведомственных Администрации Пудожского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению 1 к настоящему Постановлению.

 2. Утвердить состав комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей учреждений, подведомственных Администрации Пудожского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению 2 к настоящему Постановлению.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Пудожского муниципального района.

Глава Пудожского муниципального района

Глава администрации

Пудожского муниципального района А. В. Ладыгин

Приложение № 1

 к постановлению Администрации Пудожского

 муниципального района

 от «04»08. 2022 года

 № 626-П

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей учреждений, подведомственных Администрации Пудожского муниципального**

**района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

 1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей подведомственных учреждений (далее - комиссия) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

 3. Основной задачей комиссии является содействие органам местного самоуправления в обеспечении соблюдения руководителями подведомственных учреждений ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции", другими федеральными законами.

 4. В состав комиссии входят:

- Председатель комиссии - заместитель главы Администрации Пудожского муниципального района (далее – администрация)

- Заместитель председателя комиссии – назначаемый главой администрации из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления;

- секретарь комиссии - должностное лицо отдела управления делами и обеспечения безопасности администрации (далее - отдел), ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

- муниципальные служащие из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения, других подразделений органа местного самоуправления, определяемые главой администрации;

- представители научных организаций и образовательных учреждений (по согласованию).

 В состав комиссии по согласованию могут входить депутаты представительного органа муниципального образования, представители общественных организаций, представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке.

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

 6. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации Пудожского муниципального района, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

 7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют заместители главы Администрации или руководители структурных подразделений Администрации, курирующие деятельность подведомственного учреждения, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией.

 8. 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 Пудожского муниципального района, недопустимо.

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.

 9. Председатель Комиссии при поступлении к нему уведомления:

 1) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления к нему уведомления;

 2) организует ознакомление руководителя подведомственного учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о **возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**, членов комиссии с информацией, поступившей в отдел управления делами и обеспечения безопасности, и с результатами ее предварительного рассмотрения.

 10. Заседание комиссии проводится с участием руководителя подведомственного учреждения. Заседание комиссии может проводиться в отсутствие руководителя подведомственного учреждения в случае, если в уведомлении содержится информация об отсутствии намерения руководителя учреждения присутствовать на заседании комиссии или если руководитель подведомственного учреждения, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

 11. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из следующих решений:

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

 2) признать, что при исполнении руководителем подведомственного учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

 3) признать, что руководитель учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

 12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 11 настоящего Положения, комиссия рекомендует руководителю учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

 13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 11 настоящего Положения, комиссия рекомендует главе Администрации применить к руководителю подведомственного учреждения конкретную меру ответственности в соответствии с требованиями, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым договором.

 14. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в заседании. Решение комиссии принимается тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и носит рекомендательный характер для Главы администрации.

 15. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

 в) при наличии- содержание пояснений руководителя и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

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

 д) основание для проведения заседания комиссии, дата поступления уведомления;

 е) другие сведения;

 ж) результаты голосования;

 з) решение и обоснование его принятия.

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 подведомственного учреждения.

 16. Копии протокола заседания комиссии в 10-дневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него – руководителю подведомственного учреждения, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

 17. Глава администрации обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю подведомственного учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

 18. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, приобщаются к личному делу руководителя подведомственного учреждения.

 19. 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 секретарём комиссии.

20. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя подведомственного учреждения информация об этом представляется Главе администрации для решения вопроса о применении к руководителю мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

 **.**

Приложение № 2

 к постановлению Администрации

 Пудожского муниципального района

 от «04» 08 2022 года

 № 626-П

**СОСТАВ КОМИССИИ**

Заместитель главы Администрации –

руководитель управления по образованию

и социально-культурной политике - председатель комиссии

Заместитель главы Администрации –

руководитель управления по

экономике и финансам - заместитель председателя комиссии

Ведущий специалист отдела - секретарь комиссии

управления делами и

обеспечения безопасности

Начальник или главный специалист отдела

управления делами и

обеспечения безопасности - член комиссии

Начальник или главный специалист

 юридического отдела - член комиссии

Депутат Совета

Пудожского муниципального района - член комиссии

Представитель образовательного учреждения - член комиссии