

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КОМИТЕТА ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 20.02.2023 № 26

Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей (работников) муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа

В соответствии со ст.ст. 275, 276 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указом Губернатора Свердловской области от 19.01.2021 № 10-УГ «О некоторых вопросах организации проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения ограничений и требований к служебному поведению», статьей 33 Устава Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа (Приложение № 1).
2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Арамильского городского округа в сети Интернет www.aramilgo.ru.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Председателя Комитета по управлению
муниципальным имуществом
Арамильского городского округа



М.В. Овчинникова

Приложение № 1
к постановлению Комитета по
управлению муниципальным
имуществом Арамильского городского
округа
от «20» февраля 2023 года № 26

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов
руководителей (работников) муниципальных учреждений,
подведомственных Комитету по управлению муниципальным
имуществом Арамильского городского округа

Глава 1. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений подведомственных Комитету по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа и урегулированию конфликта интересов Арамильского городского округа (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, правовыми актами Арамильского городского округа и настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии является:

- а) осуществление мер по предупреждению коррупции;
- б) обеспечение соблюдения руководителями муниципальных учреждений (далее - руководители муниципальных учреждений), функции и полномочия учредителя которых осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

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

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

5. Комиссия образуется постановлением Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа, которым

утверждается ее состав. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

В состав Комиссии входят:

Председатель комиссии - Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа;

Заместитель председателя комиссии - заместитель Председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа.

Секретарь Комиссии - главный специалист Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа.

Члены Комиссии:

- начальник Юридического отдела Администрации Арамильского городского округа (по согласованию);

- главный специалист Организационного отдела Администрации Арамильского городского округа (по согласованию);

- заместитель главы Арамильского городского округа (по согласованию);

- начальник Финансового отдела Администрации Арамильского городского округа (по согласованию);

- представитель (депутат) Думы Арамильского городского округа (по согласованию);

- представители научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования, приглашаемые в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой (по согласованию).

В состав Комиссии могут входить представители Общественной палаты Арамильского городского округа.

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

6. 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.

7. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут принимать участие:

- 1) представители руководителя учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- 2) должностные лица государственных органов, других органов местного самоуправления, представители заинтересованных организаций.

7.1. Лица, входящие в состав Комиссии, а также лица, участвовавшие в заседаниях Комиссии, не вправе разглашать сведения, ставшие известными им в ходе работы Комиссии.

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 Арамильского городского округа, недопустимо.

8. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения ее заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

Глава 2. Порядок проведения заседания Комиссии

9. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление руководителем органа местного самоуправления материалов проверки, свидетельствующих:

- о предоставлении руководителем учреждения недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- о несоблюдении руководителями учреждений требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

2) поступление в орган местного самоуправления Арамильского городского округа:

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

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

3) представление руководителя органа местного самоуправления Арамильского городского округа или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения руководителем учреждения требований к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

Уведомление, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, рассматривается в органе местного самоуправления Арамильского городского округа, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

Мотивированное заключение должно содержать:

- информацию, изложенную в уведомлении, указанных в абзаце 2 подпункта 2 настоящего Положения;

- информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, указанных в абзаце втором подпункта 2 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 15,17 настоящего Положения.

10. 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 11 настоящего Положения;

2) организует ознакомление руководителя учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в орган местного самоуправления Арамильского городского округа, и с результатами проверки такой информации;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 1 пункта 7 Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

11. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце первом подпункта 2 пункта 9 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.

12. Заседание Комиссии может проводиться в присутствии руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии руководитель учреждения уведомляет в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 9 настоящего Положения.

13. Заседания Комиссии проводятся в отсутствие руководителя учреждения в случае, если:

- в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 9 настоящего Положения, не содержится указания о намерении руководителя учреждения или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

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

15. По итогам рассмотрения материалов, указанных в абзаце первом подпункта 1 пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем учреждения, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем учреждения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

16. По итогам рассмотрения материалов, указанных в абзаце втором подпункта 1 пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

17. По итогам рассмотрения материалов, указанных в абзаце первом подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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;

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;

3) признать, что причина непредставления руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и приведена в целях уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения материалов, указанных в подпункте 3 пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что при исполнении муниципальным служащим, руководителем учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю учреждения и (или) представителю нанимателя (работодателю) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что руководитель учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему, руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения материалов, указанных в подпунктах 1, 2, 3 пункта 9 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 15-18 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

20. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа.

21. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 9 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

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

23. Решения Комиссии фиксируются в протоколе, который подписывают председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, для представителя нанимателя (работодателя) носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, носит обязательный характер.

24. 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 муниципального служащего, руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- 3) предъявляемые к руководителю учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;
- 4) содержание пояснений муниципального служащего, руководителя учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- 5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- 6) источник информации, являющейся основанием для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления Арамильского городского округа;
- 7) результаты голосования;
- 8) решение и обоснование его принятия;
- 9) другие сведения.

25. 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.

26. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя (работодателю), полностью или в виде выписок из него - руководителю учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

27. Руководитель органа местного самоуправления Арамильского городского округа обязан рассмотреть протокол заседания Комиссий 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.

28. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя учреждения информация об этом представляется представителю нанимателя (работодателю) для решения вопроса о применении к руководителю мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

29. 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 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

30. 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.

31. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа, вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте 9 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному гражданином в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.