

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУЗСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.01.2022

№ 11

г. Луза

О порядке уведомления работодателя руководителем подведомственного муниципального учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и рассмотрении такого уведомления

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления работодателя руководителем подведомственного муниципального учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и рассмотрении такого уведомления согласно приложению № 1.

2. Утвердить состав комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей подведомственных муниципальных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению № 2.

3. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей подведомственных муниципальных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению № 3.

4. Отделу юридической и кадровой работы администрации Лузского муниципального округа (Лычаков Е.В.) ознакомить под роспись с настоящим постановлением руководителей отраслевых органов администрации Лузского муниципального округа, имеющих в подведомственности муниципальные учреждения.

5. Руководителям отраслевых органов администрации Лузского муниципального округа, имеющих в подведомственности муниципальные учреждения, ознакомить под роспись с настоящим постановлением руководителей муниципальных учреждений.

Глава
Лузского
муниципального округа Л.Н. Беляева

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением
главы Лузского
муниципального округа

от 31.01.2022 № 11

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления работодателя руководителем подведомственного муниципального учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и рассмотрении такого уведомления

1. Настоящим Положением определяется порядок уведомления работодателя руководителем подведомственной администрации Лузского муниципального округа или ее отраслевому органу муниципального учреждения (далее – руководитель муниципального учреждения) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Под работодателем руководителя муниципального учреждения в настоящем Положении понимается глава администрации Лузского муниципального округа или руководитель отраслевого органа администрации Лузского муниципального округа, которым с руководителем муниципального учреждения заключен трудовой договор.

3. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), оформляется руководителем муниципального учреждения по форме согласно приложению.

4. Уведомление рассматривается лично работодателем руководителя муниципального учреждения (далее – работодатель), подавшего уведомление.

5. По итогам рассмотрения уведомления работодатель принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что руководитель муниципального учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае работодатель обязан применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности, предусмотренную нормативным правовым актом Российской Федерации.

6. Уведомление по решению работодателя может направляться в комиссию по рассмотрению уведомлений руководителей подведомственных муниципальных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – комиссия).

Приложение
к Положению

_____ (наименование должности работодателя)

_____ (Ф.И.О. работодателя)

от _____

_____ (Ф.И.О., руководителя муниципального учреждения,
замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

_____ Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

_____ Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

При рассмотрении настоящего уведомления намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей подведомственных муниципальных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

_____ (подпись лица,
направляющего
уведомление)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением
главы Лузского
муниципального округа

от 31.01.2022 № 11

СОСТАВ

**комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей
подведомственных муниципальных учреждений о возникновении
личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

- | | | |
|---------------------------------|---|--|
| БЕЛЯЕВА
Людмила Николаевна | - | глава Лузского муниципального округа,
председатель комиссии |
| КОНОВАЛОВА
Лариса Васильевна | - | управляющая делами администрации
Лузского муниципального округа,
заместитель председателя комиссии |
| ПЕРШИНА
Елена Владимировна | - | консультант отдела юридической и
кадровой работы администрации
Лузского муниципального округа,
секретарь комиссии |
| Члены комиссии | | |
| ЛЫЧАКОВ
Евгений Васильевич | - | заведующий отделом юридической и
кадровой работы администрации Лузского
муниципального округа |

ЧЕКМЕНЕВА
Ольга Владимировна

- руководитель клиентской службы (на правах группы) в Лузском районе управления организации работы клиентских служб государственного учреждения – отделения Пенсионного фонда Российской Федерации Кировской области (по согласованию)

ТРУДОНОШИН
Владимир Зосимович

- депутат Собрания представителей Лузского муниципального округа (по согласованию)
-

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением
главы Лузского
муниципального округа

от 31.01.2022 № 11

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей
подведомственных муниципальных учреждений 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 муниципальных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – комиссия).

2. Комиссия рассматривает уведомления руководителей подведомственных администрации Лузского муниципального округа или ее отраслевым органам муниципальных учреждений (далее – руководители муниципальных учреждений) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, направленные в комиссию работодателями руководителей муниципальных учреждений.

3. Под работодателем руководителя муниципального учреждения в настоящем Положении понимается глава администрации Лузского муниципального округа или руководитель отраслевого органа администрации Лузского муниципального округа, которым с руководителем муниципального учреждения заключен трудовой договор.

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией

Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Законами Кировской области, актами Губернатора Кировской области и Правительства Кировской области, муниципальными актами Лузского муниципального округа, настоящим Положением.

5. Комиссия образуется постановлением главы Лузского муниципального округа (далее – глава муниципального округа), которым утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

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:

а) глава муниципального округа (председатель комиссии), управляющий делами администрации Лузского муниципального округа (заместитель председателя комиссии), заведующий отделом юридической и кадровой работы – юрисконсульт администрации Лузского муниципального округа, консультант отдела юридической и кадровой работы администрации Лузского муниципального округа (секретарь комиссии);

б) депутат (депутаты) Собрания представителей Лузского муниципального округа (по согласованию);

в) представитель (представители) общественных организаций, государственных органов (по согласованию).

В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвует работодатель.

7. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Лузского муниципального округа, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

8. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить

возможность возникновения конфликта интересов, 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. Основанием для проведения заседания комиссии является поступившее от работодателя уведомление руководителя муниципального учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

12. Уведомление подлежит регистрации в отделе юридической и кадровой работы администрации Лузского муниципального округа (далее – кадровая служба).

13. Уведомление предварительно рассматривается кадровой службой, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

14. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления должностные лица кадровой службы имеют право проводить собеседование с руководителем муниципального учреждения, получать от него письменные пояснения, готовить на подпись главе муниципального округа запросы для направления в установленном порядке в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации (далее – запросы).

15. В случае непредставления по истечении двух рабочих дней затребованных письменных пояснений у руководителя муниципального

учреждения кадровой службой составляется соответствующий акт.

16. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов указанные документы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

17. Мотивированное заключение кадровой службы должно содержать:

- а) информацию, изложенную в уведомлении;
- б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия решений.

18. Председатель комиссии при поступлении к нему уведомления:

- а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления уведомления;
- б) организует ознакомление руководителя муниципального учреждения, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в кадровую службу, и с результатами ее проверки;

19. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя муниципального учреждения. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии он указывает в уведомлении.

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

- а) если в уведомлении не содержится указания о его намерении лично присутствовать на заседании комиссии;
- б) если он намеревался лично присутствовать на заседании комиссии и

надлежащим образом был извещен о времени и месте его проведения, но не явился на заседание комиссии.

21. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя муниципального учреждения, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

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

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

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

в) признать, что руководитель муниципального учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует работодателю применить к нему конкретную меру ответственности, предусмотренную нормативным правовым актом Российской Федерации.

24. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение работодателю.

25. Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

26. Решения комиссии оформляются протоколами, которые

подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решения комиссии для работодателя носят рекомендательный характер.

27. В протоколе заседания комиссии указываются: дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании; формулировка вопроса с указанием фамилии, имени, отчества, должности руководителя муниципального учреждения; содержание пояснений руководителя муниципального учреждения и других лиц по существу вопроса; фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений; результаты голосования; решение и обоснование его принятия; другие сведения.

28. 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.

29. Копия протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется работодателю.

30. Работодатель 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 меры ответственности, предусмотренной нормативным правовым актом Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении работодатель в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

Решение работодателя оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

31. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя муниципального учреждения соответствующая информация представляется работодателю для

решения вопроса о применении к руководителю муниципального учреждения меры ответственности, предусмотренной нормативным правовым актом Российской Федерации.

32. 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.

33. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя муниципального учреждения.

34. 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 кадровой службой.

35. Поступление в комиссию информации о несоблюдении руководителем муниципального учреждения и (или) его работодателем требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов будет являться основанием для проведения проверки кадровой службой, результаты которой направляются главе муниципального округа (без рассмотрения на комиссию) для решения вопроса о привлечении руководителя муниципального учреждения и (или) его работодателя к ответственности, предусмотренной нормативным правовым актом Российской Федерации.
