



Администрация Сорочинского городского округа Оренбургской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.12.2024

№ 1936-11

Об утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов лиц, замещающих должности руководителей, заместителей руководителей в муниципальных учреждениях, подведомственных администрации Сорочинского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьям 32, 35, 40 Устава муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, администрация Сорочинского городского округа Оренбургской области п о с т а н о в л я е т:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов лиц, замещающих должности руководителей, заместителей руководителей в муниципальных учреждениях, подведомственных администрации Сорочинского городского округа и утвердить его состав согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов лиц, замещающих должности руководителей, заместителей руководителей в муниципальных учреждениях, подведомственных администрации Сорочинского городского округа, согласно приложению № 2.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на Портале муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области в сети «Интернет» (<http://sorochinsk56.ru>).

Глава муниципального образования
Сорочинский городской округ

Т.П. Мелентьева

Разослано: в дело, отраслевым (функциональным) органам администрации, МКУ «Хозяйственная группа по обслуживанию органов местного самоуправления», МБУ «СШОР по настольному теннису», МКУ МФЦ, МБУ «Муниципальное хозяйство Сорочинского городского округа Оренбургской области», Рябых Е.С., прокуратуре.

Приложение № 1

к постановлению администрации
Сорочинского городского округа
Оренбургской области

от 28.12.2024 № 1936-н

Состав

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов лиц, замещающих должности руководителей, заместителей руководителей в муниципальных учреждениях, подведомственных администрации Сорочинского городского округа

- | | |
|-----------------------------------|--|
| Черных Инесса
Николаевна | - председатель комиссии, руководитель аппарата (управляющий делами) администрации Сорочинского городского округа; |
| Богданов Алексей
Александрович | - заместитель председателя комиссии, первый заместитель главы администрации городского округа по оперативному управлению муниципальным хозяйством; |
| Кротова Айгуль
Изкайровна | - секретарь комиссии, главный специалист организационного отдела по противодействию коррупции администрации Сорочинского городского округа. |

Члены комиссии:

- | | |
|-----------------------------------|--|
| Фёдорова Татьяна
Валерьевна | - заместитель главы администрации городского округа по социальным вопросам - начальник Управления образования администрации Сорочинского городского округа; |
| Валюнис Татьяна
Владимировна | - председатель первичной профсоюзной организации работников администрации Сорочинского городского округа (по согласованию); |
| Павлов Александр
Александрович | - начальник Управления Жилищно-коммунального хозяйства администрации Сорочинского городского округа; |
| Лукина Юлия
Леонидовна | - начальник правового отдела администрации Сорочинского городского округа; |
| Акимова Лариса
Борисовна | - председатель Общественной палаты муниципального образования Сорочинский городской округ (по согласованию); |
| Лавренко Елена
Александровна | - кандидат экономических наук, доцент кафедры «Государственное и муниципальное управление», заместитель директора Института менеджмента ОГУ (по согласованию); |
| Чаловский Виталий
Викторович | - заместитель директора филиала по социальной и воспитательной работе Оренбургского филиала РАНХиГС (по согласованию); |

Гайнутдинов Роман - главный специалист комитета по профилактике
Олегович коррупционных правонарушений Оренбургской области (по
согласованию).

Положение

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности руководителей, заместителей руководителей в муниципальных учреждениях, подведомственных администрации Сорочинского городского округа и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности руководителей, заместителей руководителей в муниципальных учреждениях, подведомственных администрации Сорочинского городского округа и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в муниципальном образовании Сорочинский городской округ в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации Сорочинского городского округа и ее самостоятельным структурным подразделениям в осуществлении мер по предупреждению коррупции в подведомственных муниципальных учреждениях муниципального образования Сорочинский городской округ (далее по тексту – МУ).

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

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом муниципального образования Сорочинский городской округ. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

6. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой муниципального образования Сорочинский городской округ из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном образовании Сорочинский городской округ, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. В состав Комиссии включаются независимые представители общественности.

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

8. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса вправе участвовать:

а) руководитель органа администрации Сорочинского городского округа, в подведомственности которого находится МУ, в отношении руководителя или заместителя руководителя МУ, которого рассматривается вопрос;

б) муниципальные служащие администрации Сорочинского городского округа специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам рассматриваемым комиссией; представители заинтересованных организаций; представитель руководителя или заместителя руководителя МУ, 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 три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства руководителя или заместителя руководителя, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

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. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

11.1. представление руководителем органа местного самоуправления Сорочинский городской округ или руководителя самостоятельного структурного подразделения материалов проверки, свидетельствующих:

а) о представлении руководителем МУ недостоверных и (или) неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении себя, супруги (супруга), несовершеннолетних детей;

б) о несоблюдении руководителем или заместителем руководителя МУ требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

11.2. поступившее в администрацию Сорочинского городского округа или в самостоятельное структурное подразделение администрации Сорочинского городского округа:

а) заявление руководителя МУ о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее по тексту – заявление о невозможности представления сведений о доходах) по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению;

б) уведомление руководителя или заместителя руководителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению;

11.3. Информация руководителя муниципального органа или любого члена комиссии, касающаяся обеспечения соблюдения руководителем или

заместителем руководителя МУ требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципальном образовании Сорочинский городской округ мер по предупреждению коррупции.

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

13. Документы, указанные в п. 11, представляется ответственному за профилактику коррупционных правонарушений администрации Сорочинского городского округа. Заявления, уведомления регистрируются в день его поступления и направляется председателю Комиссии.

14. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, передает секретарю Комиссии поступившие документы для подготовки материала по возникшим вопросам.

15. Секретарь Комиссии и (или) должностные лица администрации Сорочинского городского округа и (или) специалисты самостоятельных структурных подразделений, специально на то уполномоченные, имеют право проводить собеседование с руководителем или заместителями руководителя МУ представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления Сорочинский городской округ или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

16. После подготовки материала по возникшим вопросам для рассмотрения Комиссией поступивших документов Председатель комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии;

б) организует ознакомление руководителя или заместителя руководителя МУ, 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 муниципальный орган, и с результатами ее проверки;

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

17. Заседание Комиссии проводится в присутствии руководителя или заместителя руководителя МУ, в отношении которого рассматривается вопрос.

18. Заседания Комиссии проводятся в отсутствие руководителя или заместителя руководителя МУ, в отношении которого рассматривается вопрос, при наличии письменной просьбы руководителя или заместителя руководителя МУ о рассмотрении указанного вопроса без его участия, заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание Комиссии руководителя или заместителя руководителя МУ, при отсутствии письменной просьбы руководителя или заместителя руководителя МУ, о рассмотрении данного вопроса без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки без

уважительных причин, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие руководителя или заместителя руководителя учреждения.

19. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения руководителя или заместителя руководителя МУ, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 11.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) устанавливает, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем МУ, являются достоверными и полными;

б) устанавливает, что сведения, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем МУ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия принимает решение о применении к руководителю МУ меры ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 11.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) устанавливает, что руководитель или заместитель руководителя МУ соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

б) устанавливает, что руководитель или заместитель руководителя МУ не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия принимает решение указать руководителю или заместителю руководителя МУ на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо рекомендовать работодателю руководителя учреждения инициировать применение к нему меры ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 11.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) устанавливает, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем МУ, являются достоверными и полными;

б) устанавливает, что сведения, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем МУ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия принимает решение о применении к руководителю МУ меры ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 11.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) устанавливает, что руководитель или заместитель руководителя МУ соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

б) устанавливает, что руководитель или заместитель руководителя МУ не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия принимает решение указать руководителю или заместителю

руководителя МУ на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо рекомендовать работодателю руководителя учреждения инициировать применение к нему меры ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 11.3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) устанавливает, что руководитель или заместитель руководителя МУ соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

б) устанавливает, что руководитель или заместитель руководителя МУ не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия принимает решение указать руководителю или заместителю руководителя МУ на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо рекомендовать работодателю руководителя учреждения инициировать применение к нему меры ответственности.

26. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

27. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

28. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности руководителя или заместителя руководителя МУ, в отношении которого рассматривается вопрос;

в) содержание пояснений руководителя или заместителя руководителя, в отношении которого рассматривается вопрос на Комиссии, и других лиц по существу рассматриваемого вопроса;

г) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) выступивших на заседании Комиссии лиц и краткое изложение их выступлений;

д) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в администрацию;

е) другие сведения;

ж) результаты голосования;

з) решение и обоснование его принятия.

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 или заместитель руководителя МУ, в отношении которого Комиссией рассматривался вопрос.

29. Копии протокола заседания Комиссии в течение 7 дней со дня заседания Комиссии направляются работодателю руководителя или заместителя руководителя МУ, в отношении которого рассматривался вопрос; полностью или в виде выписок из него - руководителю или заместителю руководителя МУ, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

30. Работодатель руководителя или заместителя руководителя МУ обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю или

заместителю руководителя МУ мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении работодатель руководителя или заместителя руководителя МУ в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Указанное решение оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

31. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя или заместителя руководителя МУ информация об этом представляется его работодателю для решения вопроса о применении к нему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

32. В случае установления Комиссией факта совершения руководителем или заместителем руководителя МУ, в отношении которого Комиссией рассматривался вопрос, действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в течение 3 рабочих дней.

33. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя или заместителя руководителя МУ, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

34. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии, а также 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, осуществляются специалистом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений администрации.

Приложение 1

к Положению о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов лиц, замещающих должности руководителей, заместителей руководителей в муниципальных учреждениях, подведомственных администрации Сорочинского городского округа

Председателю комиссии по
урегулированию конфликта интересов

(Ф.И.О. руководителя МУ, занимаемая должность,
адрес места проживания (регистрации), номер
контактного телефона)

**Заявление
о невозможности по объективным причинам
представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера своих супруги (супруга)
и несовершеннолетних детей**

Я, _____,
(Ф.И.О.)
занимающий должность _____,

(наименование должности муниципального учреждения)
не имею возможности представить в

(указывается куда предоставляются Сведения)
сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного
характера своих супруги (супруга) и/или несовершеннолетних детей

(Ф.И.О. супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)
за _____ период, проживающих _____,

(адрес проживания)
по следующим объективным причинам _____
(указать причины)

К заявлению прилагаю следующие документы, подтверждающие
изложенную информацию:

1. _____;
2. _____.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ /Фамилия, инициалы

Приложение 2

к Положению о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов лиц, замещающих должности руководителей, заместителей руководителей в муниципальных учреждениях, подведомственных администрации Сорочинского городского округа

Председателю комиссии по
урегулированию конфликта интересов

(Ф.И.О. руководителя или заместителя руководителя
МУ, занимаемая должность, адрес места проживания
(регистрации), номер контактного телефона)

Уведомление

о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести
к возникновению конфликта 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 для возникновения личной
заинтересованности: _____

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию
конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов лиц, замещающих должности
руководителей, заместителей руководителей в муниципальных учреждениях,
подведомственных администрации Сорочинского городского округа.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы и фамилия)