



**Муниципальное казенное учреждение
«Хозяйственная группа по обслуживанию органов местного
самоуправления»**

П Р И К А З

от 12.05.2026 № 32-пр

О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов и утверждении Положения о ней в МКУ «Хозгруппа по обслуживанию органов местного самоуправления».

Во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции»;

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в МКУ «Хозгруппа по обслуживанию органов местного самоуправления» в составе:

Председатель комиссии – директор - Габидуллин Вилизан Игзамович;

Секретарь комиссии- специалист 1 категории Носова Елена Викторовна

Члены комиссии:

Специалист 1 категории – Полтавская Екатерина Владимировна;

Инспектор –Ерисова Анна Петровна;

Делопроизводитель- Шапаксова Кристина Алексеевна;

Инженер-механик- Лазарев Александр Владимирович.

1.1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Муниципального казенного учреждения «Хозяйственная группа по обслуживанию органов местного самоуправления» согласно приложению №1.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Приказы от 18.07.2025 №32-пр., считать утратившим силу.

Директор МКУ «Хозгруппа по
обслуживанию органов местного
самоуправления»

В.И. Габидуллин

С приказом ознакомлены :

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Муниципальном казенном учреждении «Хозяйственная группа по обслуживанию органов местного самоуправления»

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Муниципальном казенном учреждении «Хозяйственная группа по обслуживанию органов местного самоуправления» (далее - Комиссия) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц, (работников управления) влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.
- 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, законами Оренбургской области, настоящим Положением.
- 1.3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается, и изменяется приказом директора Учреждения.
- 1.4. Комиссия по урегулированию конфликта интересов действует на постоянной основе.

2. Задачи и полномочия Комиссии

- 2.1. Основными задачами Комиссии являются:
 1. Определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
 2. Сотрудничество с правоохранительными органами при наличии информации
 3. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации.
 4. Принятия кодекса этики и служебного поведения работников организации.
 5. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов
 6. Недопущение составления неофициальной отчетности и использование поддельных документов.
- 2.2. Комиссия имеет право:
 1. запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также от подведомственных учреждений;
 2. приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также представителей подведомственных учреждений и иных лиц.

3. Порядок работы Комиссии

- 3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у работника Учреждения или лица претендующего на трудоустройство личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 3.2. Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:
 - а) фамилию, имя, отчество работника Учреждения и занимаемая им должность;

- б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) данные об источнике информации.
- 3.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работников Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 3.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
- 3.5. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, о наличии у работника Учреждения личной заинтересованности, выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.
- 3.6. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника Учреждения личной заинтересованности.
- 3.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии
- 3.8. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.
- 3.9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.
- 3.10. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

4. Решение Комиссии

- 4.1. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:
- установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - установить факт наличия личной заинтересованности работника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 4.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председатель Комиссии является решающим.
- 4.3. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.
- В решении Комиссии указываются:
- а) фамилия, имя, отчество, должность работника Учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;
- в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;
- г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- д) существо решения и его обоснование;
- е) результаты голосования.

4.4. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.5. Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются работнику Учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.6. Решение Комиссии может быть обжаловано работником Учреждения в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае установления Комиссией факта совершения работником Учреждения 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.

4.8. Решение Комиссии, принятое в отношении работника Учреждения, хранится в его личном деле.