



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.12.2024

№ 1643

г. Кореновск

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Кореновский район от 22 декабря 2023 года № 2360 «Об организации работы по противодействию коррупции в муниципальных учреждениях муниципального образования Кореновский район»

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях формирования единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в муниципальных учреждениях муниципального образования Кореновский район, руководствуясь пунктом 36 статьи 8 Устава муниципального образования Кореновский район, администрация муниципального образования Кореновский район **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Кореновский район от 22 декабря 2023 года № 2360 «Об организации работы по противодействию коррупции в муниципальных учреждениях муниципального образования Кореновский район» следующие изменения:

1.1. пункт 2 постановления дополнить подпунктом 2.12. следующего содержания:

« 2.12. Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов работников муниципального учреждения (Приложение №14). »;

1.2. в приложении №7 к постановлению пункт 7 изложить в следующей редакции:

« 7. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю Учреждения.

Руководитель Учреждения направляет уведомление, а также имеющиеся дополнительные материалы на рассмотрение комиссии по урегулированию конфликта интересов работников муниципального учреждения. ».

1.3. постановление дополнить Приложением №14 (прилагается).

2. Рекомендовать руководителям муниципальных учреждений муниципального образования Кореновский район при разработке и утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному

поведению работниками муниципального учреждения руководствоваться настоящим постановлением.

3. Управлению службы протокола и информационной политики администрации муниципального образования Кореновский район обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования Кореновский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава
муниципального образования
Кореновский район

С.А. Голобородько

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального образования
Кореновский район
от 11.12.2024 № 1643

« ПРИЛОЖЕНИЕ №14
к постановлению администрации
муниципального образования
Кореновский район
от 22.12.2023 № 2360

**Типовая форма
Положение
о комиссии по урегулированию конфликта интересов работников**

(наименование муниципального учреждения)

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов работников муниципального учреждения (далее - Комиссия), образуемую в

(наименование муниципального учреждения)

(далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.3. В настоящем Положении под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

1.4. Основной задачей комиссии является содействие Учреждению:

1) в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и урегулирования конфликта интересов);

2) в осуществлении в мер по предупреждению коррупции.

1.5. Для решения задач, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Положения, приказом руководителя учреждения образуется Комиссия и утверждается её состав.

1.6. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с возникновением или возможностью возникновения конфликта интересов и его урегулирования в отношении работников Учреждения.

1.7. Действие настоящего положения распространяется на всех работников Учреждения, вне зависимости от уровня занимаемой ими должности на основе гражданско-правовых договоров.

1.8. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в Учреждение, с вышеуказанным положением осуществляется в соответствии со статьёй 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Порядок образования Комиссии

2.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.2. На период отсутствия председателя комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя или один из членов комиссии, выбранный большинством голосов остальных членов комиссии, о чем производится запись в протоколе заседания Комиссии.

2.3. В отсутствие секретаря его полномочия возлагаются председателем комиссии на иного члена комиссии.

2.4. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

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.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление руководителем Учреждения материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении работником Учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) поступившее уведомление работника Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.3. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

1) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

2) организует ознакомление работника Учреждения, 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 поступившей информацией и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии иных лиц, принимает решение об удовлетворении (об отказе в удовлетворении), а также о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.4. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии работник Учреждения указывает в уведомлении, представляемом в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.1 настоящего Положения.

3.5. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие работника Учреждения в случае, если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

3.6. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания.

3.7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 1 пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что работник соблюдал требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что работник не соблюдал требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Учреждения указать работнику на недопустимость нарушения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику дисциплинарное взыскание.

3.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику и (или) руководителю Учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или недопущению его возникновения.

3.9. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов комиссии. При равенстве числа голосов, голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

3.10. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

3.11. Копии протокола заседания комиссии в течение трёх дней со дня его принятия направляются руководителю учреждения, работнику, полностью или в виде выписок из него работника, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.12. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника или установления комиссией фактов несоблюдения работником требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, информация об этом представляется руководителю Учреждения для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.13. В случае установления комиссией факта совершения работником 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 правоохранительные органы в 3-дневный срок.

3.14. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование ее членов о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, осуществляются секретарем комиссии.

Заместитель главы
муниципального образования
Кореновский район

И.А. Максименко