

Приложение № 2
к постановлению главы
городского округа Богданович
от 10.12.2021 № 1629

Положение о порядке рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к
служебному поведению руководителей муниципальных учреждений городского округа
Богданович и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящее положение определяет порядок рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений городского округа Богданович и урегулированию конфликта интересов.

2. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) рассматривает вопросы, связанные с соблюдением ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнением обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ), другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов), в отношении руководителей муниципальных учреждений городского округа Богданович (далее - руководитель учреждения).

3. Комиссия образуется в соответствии с постановлением главы городского округа Богданович, которым утверждаются состав и порядок работы Комиссии.

4. В состав Комиссии входят руководитель аппарата администрации городского округа Богданович - председатель Комиссии, начальник юридического отдела администрации городского округа Богданович - заместитель председателя Комиссии, главный специалист аппарата администрации городского округа Богданович - секретарь Комиссии, руководители и специалисты функционального органа администрации и органов местного самоуправления городского округа Богданович.

По решению главы городского округа Богданович в состав Комиссии может быть включен или приглашен на заседание Комиссии представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке, или представитель трудового коллектива.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

5. 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 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 участвуют:

1) заместитель главы администрации, осуществляющий координацию деятельности и контроль за работой муниципального учреждения, в отношении руководителя которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией, должностные лица органов местного самоуправления городского округа Богданович, представители заинтересованных организаций, представитель руководителя учреждения, 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 учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

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

9. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

9.1. Представление представителем нанимателя (работодателем) руководителя учреждения, в соответствии с подпунктами 3.1 и 4 части 1 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ, материалов проверки, свидетельствующих:

1) о представлении руководителем учреждения недостоверных или неполных сведений, указанных в части 1 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ;

2) о несоблюдении руководителем учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

9.2. Поступившее представителю нанимателя (работодателя) руководителя учреждения:

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

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

9.3. Представление представителя нанимателя (работодателя) руководителя учреждения или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения руководителем учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции.

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

11. Заявление, указанное в подпункте 1 пункта 9.2 настоящего положения, подается руководителем учреждения главе городского округа Богданович письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению.

12. Ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации городского округа Богданович (далее – ответственное лицо) осуществляется рассмотрение заявления и уведомления, указанных в пункте 9.2 настоящего положения, по результатам которого готовится мотивированное заключение по существу, с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ.

13. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте 2 пункта 9.2 настоящего положения, ответственное лицо вправе проводить собеседование с представившим заявление или уведомление руководителем учреждения, получать от него письменные пояснения, а глава городского округа Богданович может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления городского округа Богданович, и заинтересованные организации.

14. Мотивированное заключение, указанное в пунктах 12 и 13 настоящего положения, должно содержать:

1) информацию, изложенную в заявлении или уведомлении, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 9.2 настоящего положения;

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

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления и уведомления, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 9.2 настоящего положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 25 настоящего положения или иного решения.

15. Заявление и уведомление, указанные в подпунктах 1 и 2 пункта 9.2 настоящего положения, и мотивировочное заключение к ним рассматриваются главой городского округа

Богданович (по итогам рассмотрения принимается решение о направлении или не направлении материалов в Комиссию).

16. После принятия решения главой городского округа Богданович о направлении материалов в Комиссию заявление или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления заявления или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов заявление или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение сорока пяти дней со дня поступления заявления или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на тридцать дней.

17. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

1) в течение десяти рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее двадцати рабочих дней со дня поступления указанной информации;

2) организует ознакомление руководителя 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 результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 7 настоящего положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

18. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии руководитель учреждения указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с пунктом 9.2 настоящего положения.

19. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя учреждения в случае:

1) если в заявлении или уведомлении, указанных в пункте 9.2 настоящего положения, не содержится указания о намерении руководителя учреждения лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

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

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

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 1 пункта 9.1 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные руководителем учреждения в соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные руководителем учреждения в соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (нанимателю) применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 9.1 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 представителю нанимателя (нанимателю) руководителя учреждения указать ему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 1 пункта 9.2 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 является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (нанимателю) руководителя учреждения применить к нему конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 9.2 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что при исполнении руководителем учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю учреждения и (или) представителю нанимателя (нанимателю) руководителя учреждения 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 (нанимателю) руководителя учреждения применить к нему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 9.1 и 9.2 настоящего положения, и при наличии оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено в пунктах 22 - 25 настоящего положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

27. Решение Комиссии по вопросам, указанным в пункте 9 настоящего положения, принимается тайным голосованием, если Комиссия не примет иное решение, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Решения Комиссии для представителя нанимателя (нанимателя) носят рекомендательный характер.

28. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании Комиссии.

29. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности 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 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, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации;

7) иные сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

30. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель учреждения.

31. Копии протокола заседания Комиссии в течение семи рабочих дней со дня заседания Комиссии направляются секретарем Комиссии: представителю нанимателя (нанимателю) руководителя учреждения, руководителю учреждения - полностью или в виде выписок из него, иным заинтересованным лицам - по решению Комиссии.

32. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя учреждения.

42. В случае установления Комиссией факта совершения руководителем учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие документы в правоприменительные органы в течение трех дней, а при необходимости - немедленно.

43. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет аппарат администрации городского округа Богданович.

Приложение № 1
к Положению о комиссии по
соблюдению требований к
служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов

Форма

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

Главе городского округа Богданович

В соответствии с частью 4 статьи 10 Закона Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области» (принят Областной Думой Законодательного Собрания Свердловской области 16.10.2007) (вместе с «Типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих», «Методикой проведения конкурсных процедур»), прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих городского округа Богданович и урегулированию конфликта интересов настоящее заявление.

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Замещаемая должность муниципальной службы городского округа Богданович _____

3. Сообщаю о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)

(фамилия, имя, отчество)

и (или) несовершеннолетних детей _____
(фамилия, имя, отчество)

за отчетный период с 1 января 20__ года по 31 декабря 20__ года по объективным причинам

4. К заявлению прилагаю дополнительную информацию _____

(дата)

(подпись)