

КАРАР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«24» июль 2020 й. № 735

«24» июль 2020 г.

Об утверждении Положения об уведомлении о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в отношении руководителей организаций, подведомственных Администрации муниципального района Краснокамский район Республики Башкортостан и порядок его рассмотрения

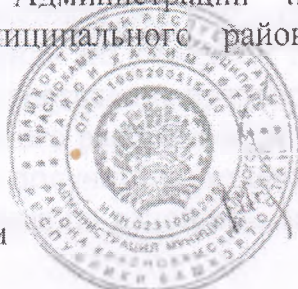
В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и протоколом заседания Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Республике Башкортостан от 15 мая 2020 года №19, Администрация муниципального района Краснокамский район Республики Башкортостан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об уведомлении о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в отношении руководителей организаций, подведомственных Администрации муниципального района Краснокамский район Республики Башкортостан и порядок его рассмотрения (далее - Положение).

2. Отделу муниципальной службы и кадровой работы Администрации муниципального района Краснокамский район Республики Башкортостан ознакомить руководителей муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений с данным Положением.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации по социальным вопросам и кадрам Администрации муниципального района Краснокамский район Республики Башкортостан.



Глава Администрации

Р.М.МУСИН

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального района
Краснокамский район
Республики Башкортостан
от « 27 » июль 2020 г. № 735

ПОЛОЖЕНИЕ

об уведомлении о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в отношении руководителей организаций, подведомственных Администрации муниципального района Краснокамский район Республики Башкортостан и порядок его рассмотрения

1. Настоящим Положением определяется порядок уведомления руководителями организаций, подведомственных Администрации муниципального района Краснокамский район Республики Башкортостан (далее - Руководитель) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и порядок его рассмотрения, а также порядок рассмотрения другой информации о возникновении конфликта интересов в отношении Руководителя.

2. Руководитель обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

3. Руководитель направляет главе Администрации муниципального района Краснокамский район Республики Башкортостан (далее – Администрация) уведомление, составленное по форме согласно приложению №1 к данному Положению.

4. Прием и регистрацию уведомлений осуществляет отдел муниципальной службы и кадровой работы (далее – отдел кадров).

5. Регистрация уведомлений осуществляется в день их поступления в журнале регистрации уведомлений, рекомендуемый образец которого предусмотрен приложением № 2 к настоящему Положению.

6. Уведомления по решению главы Администрации направляются в отдел кадров для осуществления предварительного рассмотрения.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица отдела кадров имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в

установленном порядке запросы в соответствующие органы и заинтересованные организации.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, отделом кадров подготавливается мотивированное заключение на каждое из них. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей организаций, подведомственных Администрации муниципального района Краснокамский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в отдел кадров.

В случае направления запросов, указанных в абзаце 2 пункта 4 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

8. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Республики Башкортостан, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Башкортостан, настоящим Положением, а также актами органов местного самоуправления.

9. Основной задачей Комиссии является содействие органам местного самоуправления в обеспечении соблюдения Руководителями ограничений и запретов, требований о предотвращении или об 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 (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

10. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении Руководителей.

11. Комиссия образуется постановлением Администрации муниципального района Краснокамский район Республики Башкортостан, которым утверждаются состав Комиссии. 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.

12. В состав Комиссии входят заместитель главы Администрации по социальным вопросам и кадрам (председатель Комиссии), управляющий делами Администрации (заместитель председателя Комиссии), начальник отдела муниципальной службы и кадровой работы Администрации (секретарь Комиссии), начальник информационно-правового отдела Администрации, представители депутатского корпуса и общественного совета или других

общественных организаций муниципального района Краснокамский район Республики Башкортостан, другие независимые эксперты. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального района Краснокамский район Республики Башкортостан должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

13. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют заместители главы Администрации или руководители структурных подразделений Администрации, курирующие деятельность подведомственной организации, которые могут дать пояснения по вопросам рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель Руководителя, 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, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

14. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, недопустимо.

15. 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.

16. Основанием для проведения заседания Комиссии являются:

а) уведомление Руководителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) для лиц, обязанных предоставлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей: заявление Руководителя о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление руководителя органа местного самоуправления или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения Руководителем требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в подведомственной организации мер по предупреждению коррупции;

г) любая другая информация о несоблюдении Руководителем

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

18. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом органа местного самоуправления, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление Руководителем, 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 кадровую службу органа местного самоуправления либо должностному лицу органа местного самоуправления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 13 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

19. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии Руководителя, 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 указывает в уведомлении.

20. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие Руководителя в случае:

а) если в уведомлении не содержится указания о намерении Руководителя лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если Руководитель, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

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

22. По итогам рассмотрения комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении руководителем подведомственной организации должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении руководителем подведомственной организации должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что руководитель организации не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует

руководителю органа местного самоуправления применить к Руководителю конкретную меру ответственности.

г) признать, что причина непредставления Руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

д) признать, что причина непредставления Руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует Руководителю принять меры по представлению указанных сведений;

е) признать, что причина непредставления Руководителем 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 руководителю органа местного самоуправления применить к Руководителю конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопросов, при наличии к тому оснований комиссия может принять и иное решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

24. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органов местного самоуправления, решений или поручений главы Администрации, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы Администрации.

25. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 22 настоящего Положения, 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 главы Администрации носят рекомендательный характер.

27. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества Руководителя в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) содержание пояснений Руководителя и других лиц по существу рассматриваемых вопросов (при наличии);

г) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

д) основание для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления;

е) другие сведения;

ж) результаты голосования;

з) решение и обоснование его принятия.

28. Член Комиссии, не согласный 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.

29. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него - Руководителю, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

30. Глава Администрации обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к Руководителю мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

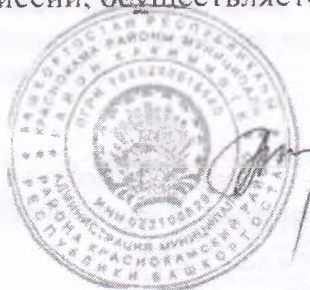
31. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) Руководителя информация об этом представляется главе Администрации для решения вопроса о применении к Руководителю мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

32. В случае установления комиссией факта совершения Руководителем 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 течение 3 дней, а при необходимости - немедленно.

33. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу Руководителя, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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, осуществляется секретарём Комиссии.

Управляющий делами



Р.А.Гареев

Приложение №1
к Положению об уведомлении о
возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов в отношении
руководителей организаций,
подведомственных Администрации
муниципального района
Краснокамский район Республики
Башкортостан и порядок его
рассмотрения

Главе Администрации
муниципального района
Краснокамский район
Республики Башкортостан

(Ф.И.О., должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которые приводит или могут 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:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании по соблюдению требований к служебному поведению руководителей организаций, подведомственных Администрации муниципального района Краснокамский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов.

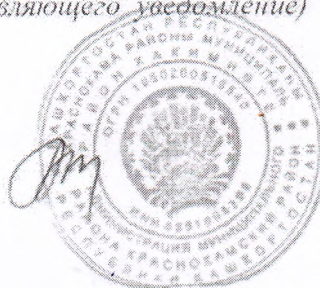
« ____ » _____ 20__ г.

(подпись лица,

(расшифровка подписи)

Направляющего уведомление)

Управляющий делами.



Р.А.Гареев

Приложение № 2
к Положению о порядке рассмотрения
уведомлений руководителей
подведомственных Администрации
муниципального района
Краснокамский район РБ организаций
о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных, которая приводит или
может привести к конфликту
интересов

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений руководителей подведомственных организаций о
возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	Ф.И.О. лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	Ф.И.О., подпись регистратора

Управляющий делами



Р.А.Гареев