



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ

ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.07.2024

№ 1643-III

Об утверждении Положения о комиссии по рассмотрению вопросов о наличии у руководителей муниципальных учреждений, подведомственных органам Городской Управы города Калуги, личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и соблюдении ими законодательства о противодействии коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Калуга» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению вопросов о наличии у руководителей муниципальных учреждений, подведомственных органам Городской Управы города Калуги, личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и соблюдении ими законодательства о противодействии коррупции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Городской Голова города Калуги

Д.А.Денисов

Приложение
к постановлению Городской Управы
города Калуги
от 10.07.2024 № 1643-III

Положение о комиссии по рассмотрению вопросов о наличии у руководителей муниципальных учреждений, подведомственных органам Городской Управы города Калуги, личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и соблюдении ими законодательства о противодействии коррупции

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по рассмотрению вопросов о наличии у руководителей муниципальных учреждений, подведомственных органам Городской Управы города Калуги (далее – руководитель муниципального учреждения), личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и соблюдении ими законодательства о противодействии коррупции (далее – комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие органам Городской Управы города Калуги в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Персональный состав комиссии утверждается правовым актом руководителя органа Городской Управы города Калуги, в подведомственности которого находится муниципальное учреждение (далее – работодатель), с учетом требований настоящего Положения.

5. 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.

6. В состав комиссии органа Городской Управы города Калуги, в подведомственности которого находится муниципальное учреждение, входят:

а) заместитель руководителя органа Городской Управы города Калуги (председатель комиссии), руководитель подразделения кадровой службы или специалист по кадровым вопросам, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, правового комитета управления делами Городского Головы города Калуги, других подразделений органа Городской Управы города Калуги, определяемые работодателем;

б) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования;

в) представитель комитета муниципальной службы и развития местного самоуправления управления делами Городского Головы города Калуги.

7. 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 в органе Городской Управы города Калуги, в подведомственности которого находится муниципальное учреждение, недопустимо.

8. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

9. 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.

10. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

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

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

в) представление работодателя или любого члена комиссии о наличии у руководителя муниципального учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов или об обеспечении соблюдения законодательства о противодействии коррупции.

11. Для рассмотрения уведомления и информации, указанных в пунктах б) и в) пункта 10 настоящего Положения, специалистом, ответственным за противодействие коррупции в органе Городской Управы города Калуги, в подведомственности которого находится муниципальное учреждение, подготавливается мотивированное заключение. Уведомление или информация с приложенными к ним документами и мотивированное заключение не позднее 10 рабочих дней со дня поступления направляются председателю комиссии.

Мотивированное заключение должно содержать информацию, изложенную в уведомлении или представлении, мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 17 настоящего Положения.

12. Председатель комиссии при поступлении к нему пакета документов, содержащего основание, указанное в пункте 10 настоящего Положения, в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления уведомления.

13. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте а) пункта 10 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

14. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о наличии личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и соблюдении законодательства о противодействии коррупции.

14.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя муниципального учреждения в случае:

а) если руководитель муниципального учреждения, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии;

б) если в заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами а) и б) пункта 10 настоящего Положения, не содержится указания о намерении руководителя муниципального учреждения лично присутствовать на заседании комиссии.

15. Члены комиссии не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте а) пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к руководителю муниципального учреждения меры дисциплинарной ответственности.

17. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах б) и в) пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что у руководителя муниципального учреждения конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что у руководителя муниципального учреждения имеется (возможна) личная заинтересованность, которая может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального учреждения и работодателю принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

в) признать, что руководитель муниципального учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует работодателю применить к руководителю муниципального учреждения меру дисциплинарной ответственности.

18. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель комиссии, секретарь и члены комиссии. Решения комиссии для работодателя носят рекомендательный характер.

19. 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.

20. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания представляются работодателю.

Выписка из протокола заседания комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии, в 3-дневный срок со дня заседания вручается руководителю муниципального учреждения под подпись или направляется заказным письмом. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя муниципального учреждения.

21. Работодатель обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю муниципального учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении работодатель в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение работодателя оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

22. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя муниципального учреждения информация об этом представляется представителю нанимателя (работодателю) для решения вопроса о применении к руководителю муниципального учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

22.1. В случае установления комиссией факта совершения руководителем муниципального учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии в течение одного дня информирует об этом работодателя.

23. 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, осуществляются подразделением кадровой службы соответствующего органа Городской Управы города Калуги.