  **СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Байкаловский муниципальный район**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 30.10.2020 г. **№ 351** с.Байкалово

**О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных предприятий и муниципальных учреждений муниципального образования Байкаловский муниципальный район и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 14.11.2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», [Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](http://docs.cntd.ru/document/902135263), Уставом муниципального образования Байкаловский муниципальный район, **Администрация муниципального образования Байкаловский муниципальный район,**

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных предприятий и муниципальных учреждений муниципального образования Байкаловский муниципальный район и урегулированию конфликта интересов (далее- Комиссия).

2. Утвердить:

1-Положение о комиссии (Приложение 1 к настоящему Постановлению).

2-Состав комиссии (Приложение № 2 к настоящему Постановлению).

3.Опубликовать настоящее постановление в Вестнике Байкаловского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации в сети Интернет - http://www.mobmr.ru.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Байкаловский муниципальный район А.А. Жуков

Приложение № 1 к

Постановлению Администрации

муниципального образования

Байкаловский муниципальный район

от 30.10.2020г. № 351

**Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных предприятий и муниципальных учреждений муниципального образования Байкаловский муниципальный район и урегулированию конфликта интересов**

**1.Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет задачи, порядок формирования, основания и порядок проведения заседаний, порядок принятия решений комиссии по соблюдению требований к служебному поведениюруководителей муниципальных предприятий и муниципальных учреждений муниципального образования Байкаловский муниципальный район и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами Администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район, а также настоящим Положением.

 3. Действие настоящего положения распространяет свое действие на руководителей муниципальных предприятий и муниципальных учреждений муниципального образования Байкаловский муниципальный район, у которых трудовые договоры заключены с муниципальным образованием Байкаловский муниципальный район, в лице главы муниципального образования.

**2.Задачи комиссии**

4.Основной задачей комиссии является содействие главе муниципального образования, Администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район:

а) в обеспечении соблюдения руководителями муниципальных предприятий и муниципальных учреждений муниципального образования Байкаловский муниципальный район (далее – руководители муниципальных учреждений (предприятий)), ограничений и запретов, требований о предотвращении и или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении руководителей муниципальных учреждений (предприятий).

 **3. Порядок формирования комиссии**

6. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район.

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.

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

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

8. 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.

9. В заседаниях комиссии могут участвовать:

1) глава муниципального образования Байкаловский муниципальный район;

2) другие специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель руководителя муниципального учреждения (предприятия), 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 муниципального учреждения (предприятия), в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

**4. Основания для проведения заседания комиссии**

10. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1. представление главой муниципального образования документов, свидетельствующих:

о представлении руководителем муниципального учреждения (предприятия) недостоверных или неполных сведений о себе и членах своей семьи, а также сведений о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

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

2. поступившие в организационный отдел Администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район:

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

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

3. представление главы муниципального образования Байкаловский муниципальный район или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения руководителем муниципального учреждения (предприятия) требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции.

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

**5.Подготовка заседания комиссии**

12. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим Положением, документов, содержащих основания для проведения заседания комиссии:

1) в трёхдневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанных документов;

2) организует ознакомление руководителя муниципального учреждения(предприятия), 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 организационный отдел Администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район, и с результатами её проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

13. Дата, время и место заседания комиссии определяются председателем комиссии.

14. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, в том числе извещает руководителя муниципального учреждения (предприятия), 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, о дате, времени и месте заседания комиссии, о вопросах, включённых в повестку заседания.

**6. Проведение заседания комиссии**

15. Заседание комиссии проводится в присутствии руководителя муниципального учреждения (предприятия), в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия, заседание комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки руководителя муниципального учреждения (предприятия) или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки руководителя муниципального учреждения (предприятия) или его представителя, надлежаще уведомленных о дате и месте проведения заседания комиссии без уважительных причин, комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие руководителя муниципального учреждения (предприятия).

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя муниципального учреждения (предприятия) (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых руководителю муниципального учреждения (предприятия) претензий, а также дополнительные материалы.

 17. Члены комиссии и лица, участвовавшие в её заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

**7. Решения комиссии и их оформление**

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем муниципального учреждения (предприятия), являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем муниципального учреждения (предприятия), являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального образования Байкаловский муниципальный район муниципального учреждения (предприятия) применить к руководителю муниципального учреждения (предприятия) конкретную меру ответственности, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что руководитель муниципального учреждения (предприятия) соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что руководитель муниципального учреждения (предприятия) не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального образования Байкаловский муниципальный район указать руководителю муниципального учреждения (предприятия) на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к руководителю муниципального учреждения (предприятия) конкретную меру ответственности, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

3) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения (предприятия) 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 главе муниципального образования Байкаловский муниципальный район применить к руководителю муниципального учреждения (предприятия) конкретную меру ответственности, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении руководителем муниципального учреждения (предприятия) должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении руководителем муниципального учреждения (предприятия) должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального учреждения (предприятия) и (или) главе муниципального образования Байкаловский муниципальный район принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что руководитель муниципального учреждения (предприятия) не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального образования Байкаловский муниципальный район применить к руководителю муниципального учреждения (предприятия) конкретную меру ответственности, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

22. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 10 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 18-21 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

24. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 10 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

25. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в её заседании.

26. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, руководителя муниципального учреждения (предприятия), в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к руководителю муниципального учреждения (предприятия) претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений руководителя муниципального учреждения (предприятия) 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 в организационный отдел Администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

27. Член комиссии, несогласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководителя муниципального учреждения (предприятия).

28. Копии протокола заседания комиссии в трёхдневный срок со дня заседания направляются полностью или в виде выписок из него: главе муниципального образования Байкаловский муниципальный район, руководителю муниципального учреждения (предприятия), а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

29. Глава муниципального образования Байкаловский муниципальный район рассматривает протокол заседания комиссии и учитывает в пределах своей компетенции содержащиеся в нём рекомендации при принятии решения о применении к руководителю муниципального учреждения (предприятия) мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава муниципального образования Байкаловский муниципальный район в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы муниципального образования Байкаловский муниципальный район оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению.

30. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действии (бездействии) руководителя муниципального учреждения (предприятия) информация об этом представляется главе для решения вопроса о применении к руководителю муниципального учреждения (предприятия) мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

31. В случае установления комиссией факта совершения руководителем муниципального учреждения (предприятия) действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

32. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя муниципального учреждения (предприятия), в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

33. 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 секретарем комиссии.

Приложение № 2 к

Постановлению Администрации

муниципального образования

Байкаловский муниципальный район

от 30.10.2020г. № 351

**Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных предприятий и муниципальных учреждений муниципального образования Байкаловский муниципальный район и урегулированию конфликта интересов**

1. **Бороздина Галина Викторовна** – заместитель главы Администрации по социально-экономическим вопросам муниципального образования Байкаловский муниципальный район, председатель комиссии;

2. **Куликова Алла Вениаминовна**– начальник организационного отдела Администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район, заместитель председателя комиссии.

3. **Чащина Татьяна Алексеевна** - ведущий специалист юридического отдела Администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

4. **Губина Галина Михайловна**- председатель Думы муниципального образования Байкаловский муниципальный район (по согласованию);

5. **Солдатова Анна Даниловна**- пенсионер муниципальной службы, председатель совета ветеранов ОМС (по согласованию);

6. **Туйкова Светлана Анатольевна** -депутат Думы муниципального образования Байкаловский муниципальный район, председатель Совета общественной организации ветеранов войны, труда, боевых действий, государственной службы, пенсионеров муниципального образования Байкаловский муниципальный район (по согласованию).