|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Герб2 |  |
| ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИНКОМСОМОЛЬСКИМУНИЦИПАЛЛĂ ОКРУГĔНАДМИНИСТРАЦИЙĔЙЫШАНУ\_\_\_.\_\_\_.2023 ç. № \_\_\_Комсомольски ялĕ |  | АДМИНИСТРАЦИЯКОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГАЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИПОСТАНОВЛЕНИЕ18.08.2023 г. № 922село Комсомольское |

**Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» администрация Комсомольского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение  о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

И.о. главы Комсомольского

муниципального округа Н.Н. Раськин

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложениек постановлению администрации Комсомольского муниципального округа Чувашской Республикиот \_\_\_.08.2023 г. № \_\_ |

**Положение
 о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителеймуниципальных учреждений Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики, образуемой в администрации Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Комсомольского муниципального округа и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики в:

а) обеспечении исполнения руководителями муниципальных учреждений Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики (далее – руководители учреждений), обязанности 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;

б) осуществлении в муниципальных учреждениях Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики (далее – учреждения) мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении руководителей учреждений.

5. Комиссия образуется постановлением администрации Комсомольского муниципального округа. Указанным актом утверждается 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.

6. В состав комиссии входят:

а) заместитель главы администрации Комсомольского муниципального округа (председатель комиссии), должностное лицо администрации Комсомольского муниципального округа, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие из кадрового, юридического (правового) подразделений, других структурных подразделений администрации Комсомольского муниципального округа, определяемые главой Комсомольского муниципального округа;

б) представитель (представители) подразделения органа исполнительной власти Чувашской Республики, осуществляющего функции органа Чувашской Республики по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

7. В состав комиссии могут быть включены:

а) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной или муниципальной службой;

б) представитель (представители) общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления Комсомольского муниципального округа;

в) представитель (представители) профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления Комсомольского муниципального округа.

8. Лица, указанные в абзаце третьем пункта 6 и пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с органом исполнительной власти Чувашской Республики, осуществляющим функции органа Чувашской Республики по профилактике коррупционных и иных правонарушений, с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественной организацией ветеранов, созданной в Комсомольском муниципальном округе, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в администрации Комсомольского муниципального округа, на основании запроса администрации Комсомольского муниципального округа.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Комсомольского муниципального округа, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

11. В заседаниях комиссии 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 вопрос, или любого члена комиссии, могут принимать участие другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией, должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления, представители учреждения и иных заинтересованных организаций, представитель руководителя учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

12.  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 администрации Комсомольского муниципального округа, недопустимо.

13. 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.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

14.1. Представление главой Комсомольского муниципального округа материалов проверки, свидетельствующих:

а) о представлении руководителем учреждения недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

14.2. Поступившее в администрацию Комсомольского муниципального округа:

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

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

в) уведомления руководителя учреждения о факте обращения в целях склонения руководителя учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

14.3. Представление главой Комсомольского муниципального округа или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения руководителями учреждений требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании  конфликта интересов.

15. Документы, указанные в пункте 14 настоящего Положения, предоставляются ответственному служащему (секретарю комиссии).

16. Комиссии не рассматривают сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводят проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

17. Уведомление, указанное в подпункте «а» пункта 14.2 настоящего Положения, оформляется по форме, утвержденной постановлением администрации Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики.

18. Ответственный служащий (секретарь комиссии) осуществляет рассмотрение уведомления, указанного в подпункте «а» пункта 14.2 настоящего Положения, по результатам которого подготавливает мотивированное заключение. При подготовке мотивированного заключения ответственный служащий (секретарь комиссии) имеет право проводить собеседование с руководителем учреждения и получать от него письменные пояснения.

При подготовке мотивированного заключения глава Комсомольского муниципального округа может направлять в установленном порядке запросы в государственное органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении, указанном в подпункте «а» пункта 14.2 настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, указанного в подпункте «а» пункта 14.2 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 29-32 настоящего Положения или иного решения.

19. В заявлении, указанном в подпункте «б» пункта 13.2 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя учреждения, должность, адрес места жительства, номер телефона;

б) фамилия, имя, отчество своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей, в отношении которых руководитель учреждения по объективным причинам не имеет возможности предоставить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

в) период, за который сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не могут быть предоставлены;

г) описание причин и обстоятельств непредставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

д) описание принятых мер для предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в полном объеме и их результаты;

е) информация о наличии или отсутствии намерения руководителя учреждения лично присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении уведомления;

ж) перечень приложенных документов, подтверждающих изложенную информацию.

20. В уведомлении, указанном в подпункте "в" пункта 14.2 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя учреждения, должность, адрес места жительства, номер телефона;

б) все известные сведения о лицах, склоняющих руководителя учреждения к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.);

в) сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.);

г) способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

д) время, дата склонения к правонарушению;

е) место склонения к правонарушению;

ж) обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);

з) информация о наличии или отсутствии намерения руководителя учреждения лично присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении уведомления;

и) перечень приложенных документов, подтверждающих изложенную информацию.

21. Ответственный служащий (секретарь комиссии) при поступлении к нему заявления или уведомления, указанных в подпунктах «б», «в» пункта 14.2 настоящего Положения, имеет право проводить собеседование с руководителем учреждения и получать от него письменные пояснения.

22. Ответственный служащий (секретарь комиссии) течение 7 рабочих дней со дня поступления к нему уведомления или заявления, указанного в [пункте 14.2](https://internet.garant.ru/#/document/404539716/entry/132) настоящего Положения, представляет председателю комиссии уведомление или заявление, а также заключение и другие материалы.

В случае направления запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации уведомление или заявление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления или заявления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

23. Председатель комиссии при поступлении к нему 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 календарных дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 25 настоящего Положения;

б) 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;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в  пункте 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

24. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте "б" пункта 14.2 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

25. Заседание комиссии проводится 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, в том числе в заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктом 14.2 настоящего Положения.

Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя учреждения, в случае:

а) если от руководителя учреждения не поступило соответствующее заявление или в заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктом 14.2 настоящего Положения, не содержится указания о намерении руководителя учреждения лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если руководитель учреждения, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

26. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя учреждения и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 14.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные руководителем учреждения, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные руководителем учреждения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Комсомольского муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 14.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что руководитель учреждения не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Комсомольского муниципального округа указать руководителю учреждения на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 14.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) 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) главе Комсомольского муниципального округа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что руководитель учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Комсомольского муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 13.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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;

в) 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 главе Комсомольского муниципального округа применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктом 14.1 и подпунктами «а», «б» пункта 14.2 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 29-32 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

33. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктом «в» пункта 14.2 и пунктом 14.3 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

34. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов администрации Комсомольского муниципального округа, решений или поручений главы Комсомольского муниципального округа.

35. Решения комиссий принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и носят рекомендательный характер.

36. Решения комиссий оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

В протоколе заседания комиссии указываются:

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

б) 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;

в) предъявляемые к руководителю учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений руководителя учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию Комсомольского муниципального округа;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

37. Член комиссии, несогласный 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 учреждения.

38. Копии протокола заседания комиссии в течение 7 рабочих дней со дня заседания направляются главе Комсомольского муниципального округа, полностью или в виде выписок из него - руководителю учреждения, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

39. Глава Комсомольского муниципального округа обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава Комсомольского муниципального округа в письменной форме уведомляет комиссию в течение 10 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы Комсомольского муниципального округа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

41. В случае установления комиссией факта совершения руководителем учреждения 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 контролирующие и правоохранительные органы в течение 3-х рабочих дней со дня заседания комиссии, а при необходимости - немедленно.

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