



Городской округ Архангельской области
«Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 1 » ноября 2022 г.

№ 959

г. Мирный

Об утверждении Положения о комиссии администрации Мирного по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий городского округа Архангельской области «Мирный»

В соответствии с пунктом 16.3 части 3 статьи 7 областного закона от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области» и в соответствии со статьей 31 Устава городского округа Архангельской области «Мирный» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии администрации Мирного по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий городского округа Архангельской области «Мирный» (далее - Положение).

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Мирного Бикуса Н.Л.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Мирного
от «1» ноября 2022 года № 959

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии администрации Мирного по предотвращению
и урегулированию конфликта интересов в отношении
руководителей муниципальных учреждений и
муниципальных унитарных предприятий городского
округа Архангельской области «Мирный»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с пунктом 16.3 статьи 7 областного закона от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», определяет порядок формирования и деятельности комиссии администрации Мирного по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий городского округа Архангельской области «Мирный» (далее – комиссия, при совместном упоминании муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа Архангельской области «Мирный» – муниципальные организации).

2. Основной задачей комиссии является обеспечение соблюдения руководителями муниципальных организаций требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, иных ограничений и запретов, а также об исполнении ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции.

3. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Мирного.

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными федеральными законами, областным законом от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области.

II. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ КОМИССИИ

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

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.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

7. Председатель комиссии:

возглавляет комиссию и руководит ее деятельностью;

утверждает повестку дня заседания, назначает дату заседания;

председательствует на заседаниях комиссии;

организует рассмотрение вопросов повестки заседания комиссии, принимает решение о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов;

ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов комиссии, определяет результаты их голосования;

подписывает запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени комиссии;

распределяет обязанности между членами комиссии.

8. Заместитель председателя комиссии исполняет отдельные полномочия по поручению председателя комиссии, а также осуществляет полномочия председателя комиссии в его отсутствие.

9. Секретарь комиссии:

организует сбор и подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии;

вносит предложения председателю комиссии о дате, времени и месте проведения заседания комиссии;

формирует проект повестки заседания комиссии;

информирует руководителя муниципальной организации, в отношении которого рассматривается вопрос, членов комиссии, лиц, приглашенных на заседание комиссии, о вопросах, включенных в повестку заседания комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания, а также знакомит членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии;

ведет протоколы заседаний комиссии;

осуществляет подсчет голосов членов комиссии при голосовании.

Ведение делопроизводства комиссии обеспечивается отделом кадров и муниципальной службы администрации Мирного.

10. Члены комиссии:

вправе знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию комиссии;

вправе выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;

участвуют в голосовании по всем рассматриваемым вопросам;

вправе в случае несогласия с принятым комиссией решением письменно изложить свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу комиссии;

обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации ограниченного доступа, ставшей им известной в связи с участием в деятельности комиссии.

IV. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

11. Основаниями для проведения заседания комиссии являются уведомление руководителя муниципальной организации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

13. Председатель комиссии в срок, не превышающий трех дней со дня поступления информации, указанной в пункте 11 настоящего Положения, назначает дату заседания комиссии.

14. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

15. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии руководитель муниципальной организации указывает в уведомлении, представляемом в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения.

Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя муниципальной организации в случае:

1) если в уведомлении, предусмотренном пунктом 11 настоящего Положения, не содержится указания о намерении руководителя муниципальной организации лично присутствовать на заседании комиссии;

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

16. На заседании комиссии, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы, заслушиваются пояснения руководителя муниципальной организации (в случае участия в заседании комиссии).

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что при исполнении руководителем муниципальной организации должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

18. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 настоящего Положения, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

19. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

20. В протоколе 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, должности руководителя муниципальной организации, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов;

3) содержание пояснений руководителя муниципальной организации;

4) результаты голосования;

5) решение и обоснование его принятия.

21. Копия протокола заседания комиссии в день его принятия направляется представителю нанимателя.

22. Представитель нанимателя рассматривает рекомендации комиссии, изложенные в протоколе, и вправе учесть их при принятии решения о наличии или отсутствии конфликта интересов и способах его урегулирования.
