

АДМИНИСТРАЦИЯ

КИПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ЛОМОНОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.03.2024 г. № 117

д. Кипень

О комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей руководителями муниципальных учреждений и организаций Кипенского сельского поселения, подведомственных администрации Кипенского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», областным законом от 17.06.2011 № 44-оз «О противодействии коррупции в Ленинградской области», Уставом Кипенского сельского поселения, в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей руководителями муниципальных учреждений и организаций Кипенского сельского поселения, подведомственных администрации Кипенского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, администрация Кипенского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области постановляет :

1. Утвердить Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей руководителями муниципальных учреждений и организаций, подведомственных администрации Кипенского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Образовать комиссию по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей руководителями муниципальных учреждений и организаций, подведомственных администрации Кипенского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, и утвердить ее состав согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Утвердить форму уведомления руководителя муниципального учреждения и организации, подведомственных администрации Кипенского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, согласно приложению 3 к настоящему постановлению.
4. Заместителю главы – начальнику сектора по общим и кадровым вопросам ознакомить руководителей учреждений и организаций, подведомственных администрации Кипенского сельского поселения Ломоносовского муниципального района с настоящим постановлением.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Кипенского сельского поселения М. В. Кюне

Приложение 1

к постановлению администрации

Кипенского сельского поселения

Ломоносовского муниципального района

Ленинградской области

от 12.03.2024 г. № 117

Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей руководителями муниципальных учреждений и организаций, подведомственных администрации Кипенского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области

1. Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей руководителями муниципальных учреждений и организаций, подведомственных администрации Кипенского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.01.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», областного закона Ленинградской области от 17.06.2011 № 44-оз «О противодействии коррупции в Ленинградской области», в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей руководителями муниципальных учреждений и организаций, подведомственных администрации Кипенского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация).

2. Для целей настоящего Положения к муниципальным учреждениям и организациям (далее - муниципальные организации) относятся муниципальные учреждения всех типов, подведомственные администрации Кипенского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, муниципальные унитарные предприятия, находящиеся в ведении администрации Кипенского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Ленинградской области, Кипенского сельского поселения, а также настоящим Положением.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, в отношении руководителей муниципальных организаций.

5. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Председатель комиссии, его заместитель и секретарь являются членами комиссии.

В состав комиссии включается специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Кипенского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области.

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

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

иные работники муниципальной организации, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией;

служащие администрации, в сферу деятельности которых, входит осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в муниципальных организациях.

7. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) уведомление руководителя муниципальной организации о возникновении личной заинтересованности при выполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление);

2) решение главы Кипенского сельского поселения о проведении заседания комиссии, в том числе в связи с письменным обращением к нему любого члена комиссии о несоблюдении руководителем муниципальной организации требований об урегулировании конфликта интересов либо непринятии иных мер по предупреждению коррупции (далее - решение).

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

9. Глава Кипенского сельского поселения в 3-дневный срок после получения уведомления либо принятия решения передает его для рассмотрения в комиссию.

10. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основание для проведения заседания комиссии, в 7-дневный срок:

1) назначает дату заседания комиссии;

2) обеспечивает проведение проверки поступившей информации и подготовку материалов к заседанию комиссии;

3) рассматривает вопрос о необходимости участия в заседании иных лиц, помимо членов комиссии, организует приглашение этих лиц на заседание комиссии;

4) организует ознакомление руководителя муниципальной организации, в

отношении которого, комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований по предотвращению и урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки.

11. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии:

а) по решению председателя комиссии формирует повестку заседания комиссии;

б) доводит до сведения членов комиссии информацию о материалах, представленных на рассмотрение комиссии;

в) извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания комиссии, вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии;

г) подготавливает материалы, необходимые для принятия решения.

12. К заседанию комиссии должен быть подготовлен проект повестки заседания комиссии, а также следующие документы:

трудовой договор, заключенный с руководителем муниципальной организации, в отношении которого проводится проверка, и правовой акт о назначении его на должность;

документы, послужившие основанием для проведения заседания комиссии; письменные объяснения руководителя муниципальной организации; дополнительные сведения, полученные от государственных органов и организаций;

иные необходимые документы.

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

14. 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 участие в рассмотрении указанного вопроса.

15. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя муниципальной организации, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии руководитель муниципальной организации указывает в уведомлении, представленном в соответствии с подпунктом 1 пункта 7 Положения.

Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя муниципальной организации в следующих случаях:

а) если в уведомлении, предусмотренном подпунктом 1 пункта 8 Положения, не содержится указания о намерении руководителя муниципальной организации лично присутствовать на заседании комиссии;

б) 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. Заседание комиссии ведет председатель комиссии. В отсутствие

председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии и секретарь комиссии при принятии решений обладают равными правами.

17. Протокол заседания комиссии ведет секретарь комиссии.

18. На заседании комиссии:

определяется перечень вопросов, подлежащих обсуждению;

заслушиваются пояснения руководителя государственной организации и иных

лиц;

рассматриваются материалы по существу вынесенных на заседание вопросов, а также, при необходимости, дополнительные материалы.

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

20. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при выполнении руководителем муниципальной организации

трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при выполнении руководителем муниципальной организации трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Кипенского сельского поселения как работодателю:

принять меры в отношении руководителя муниципальной организации по урегулированию конфликта интересов либо по предотвращению его возникновения; поручить руководителю муниципальной организации самостоятельно принять меры по урегулированию конфликта интересов либо по предотвращению его возникновения;

3) признать, что руководитель муниципальной организации не соблюдал требования о предотвращении и урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Кипенского сельского поселения применить к руководителю муниципальной организации конкретную меру ответственности.

21. Решения комиссии принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

22. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются членами комиссии, принимавшими участие в ее заседании. Решения комиссии для главы Кипенского сельского поселения носят рекомендательный характер.

23. 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 и наименования занимаемой должности руководителя муниципальной организации, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к руководителю муниципальной организации вопросы, материалы, на которых они основываются, в том числе содержащие сведения о ситуации личной заинтересованности, о которой руководитель муниципальной организации уведомил главу Кипенского сельского поселения;

4) содержание пояснений руководителя муниципальной организации и, при наличии, других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

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 администрацию Кипенского сельского поселения;

7) результаты голосования;

8) решение и обоснование его принятия.

24. 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 муниципальной организации.

25. Копия протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется руководителю органа исполнительной власти, полностью или в виде выписок из него - руководителю муниципальной организации, а также, по решению комиссии, - иным заинтересованным лицам.

26. Глава Кипенского сельского поселения рассматривает протокол заседания комиссии и учитывает содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения.

27. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя муниципальной организации информация об этом представляется главе Кипенского сельского поселения для решения вопроса о применении к руководителю муниципальной организации мер ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

28. В случае установления комиссией факта совершения руководителем муниципальной организации действия (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 3-дневный срок, а при необходимости - незамедлительно.

29. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя муниципальной организации, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований по предотвращению и урегулировании конфликта интересов.

30. 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

Кипенского сельского поселения

Ломоносовского муниципального района

Ленинградской области

от 12.03.2024 г. № 117

Состав комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей руководителями муниципальных учреждений и организаций, подведомственных администрации Кипенского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области

Председатель комиссии:

Заместитель главы – начальник сектора по общим и кадровым вопросам

Заместитель председателя комиссии:

Заместитель главы

Члены комиссии:

Начальник сектора финансового и бухгалтерского учета – главный бухгалтер

Специалист первой категории сектора жилищно-коммунального хозяйства, землеустройства и управления муниципальным имуществом

Секретарь комиссии:

Ведущий специалист сектора по общим и кадровым вопросам

Приложение 3

к постановлению администрации

Кипенского сельского поселения

Ломоносовского муниципального района

Ленинградской области

от хх.хх.2024 г. № ххх

Главе Кипенского сельского поселения

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество,

замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

руководителя муниципального учреждения (организации) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Трудовые 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 комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

20 года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица) (расшифровка подписи)