

**ВИНОГРАДОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

АДМИНИСТРАЦИЯ ВИНОГРАДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27 декабря 2021 года № 46-па

п. Березник

**О создании комиссии администрации  
Виноградовского муниципального округа по  
урегулированию конфликта интересов в отношении  
руководителей подведомственных муниципальных  
учреждений Виноградовского муниципального округа  
и утверждении Положения о комиссии администрации  
Виноградовского муниципального округа по  
урегулированию конфликта интересов в отношении  
руководителей подведомственных муниципальных  
учреждений Виноградовского муниципального округа**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и на основании пункта 16.3 части 3 статьи 7 Закона Архангельской области от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области» администрация Виноградовского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Создать комиссию администрации Виноградовского муниципального округа по урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей подведомственных муниципальных учреждений Виноградовского муниципального округа.

2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии администрации Виноградовского муниципального округа по урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей подведомственных муниципальных учреждений Виноградовского муниципального округа.

3. В случае возложения функций комиссии администрации Виноградовского муниципального округа по урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей подведомственных муниципальных учреждений Виноградовского муниципального округа на комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Виноградовского муниципального округа, последней при рассмотрении и принятии решений в отношении руководителей подведомственных муниципальных учреждений надлежит руководствоваться Положением, утвержденным настоящим постановлением.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Виноградовский муниципальный район» – <https://vinogradovsky.ru>.

5. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2022 года.

Глава Виноградовского  
муниципального округа

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'А.А. Первухин', is written over the official name of the head of the district.

А.А. Первухин



УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Виноградовского муниципального округа  
от 27 декабря 2021 года № 46-па

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии администрации Виноградовского**  
**муниципального округа по урегулированию**  
**конфликта интересов в отношении руководителей**  
**подведомственных муниципальных учреждений**  
**Виноградовского муниципального округа**

**I. Общие положения**

1.1. 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 Виноградовского муниципального округа (далее – Администрация) по урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей подведомственных муниципальных учреждений Виноградовского муниципального округа (далее соответственно – комиссия, муниципальные учреждения).

1.2. Основной задачей комиссии является содействие Администрации, а в случае необходимости отраслевому (функциональному) и территориальному органу Администрации, наделенному правами юридического лица, руководители которых осуществляют в отношении руководителей муниципальных учреждений полномочия работодателей (далее соответственно – муниципальный орган, руководители муниципального органа), в обеспечении соблюдения руководителями подведомственных муниципальных учреждений 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 и областными законами в целях противодействия коррупции.

1.3. Для решения задачи, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего Положения, главой Виноградовского муниципального округа правовым актом в форме распоряжения создается комиссия и утверждается ее персональный состав.

В случае возложения функций комиссии администрации Виноградовского муниципального округа по урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей подведомственных муниципальных учреждений Виноградовского муниципального округа на комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Виноградовского муниципального округа, персональный состав комиссии не утверждается.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией



Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, областным законом от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», другими областными законами и правовыми актами Архангельской области, настоящим Положением и иными муниципальными нормативными правовыми актами Виноградовского муниципального округа.

## **II. Порядок образования комиссии**

2.1. 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.

2.2. 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**

3.1. Председатель комиссии:

- возглавляет комиссию и руководит ее деятельностью;
- назначает дату заседания комиссии;
- планирует деятельность комиссии, утверждает повестку дня заседаний и созывает заседания;
- председательствует на заседаниях комиссии;
- организует рассмотрение вопросов повестки дня заседания комиссии, принимает решение о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов;
- организует ознакомление руководителя муниципального учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей должностным лицам кадровой службы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальном органе (далее – ответственные лица), и с результатами ее проверки;
- 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.

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

3.3. Секретарь комиссии:

- организует сбор и подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии;

- готовит предложения о дате, времени и месте проведения заседания комиссии;

- формирует проект повестки дня заседания комиссии;

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

- знакомит руководителя муниципального учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, его представителя и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей ответственному лицу, и с результатами ее проверки;

- ведет протоколы заседаний комиссии;

- осуществляет непосредственный подсчет голосов членов комиссии;

- оформляет запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени комиссии;

- ведет делопроизводство комиссии.

3.4. 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 особое 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.

3.5. Члены комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать право участия в заседании комиссии иным лицам.

#### **IV. Порядок работы комиссии**

4.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем муниципального органа (далее – представитель нанимателя) материалов проверки, свидетельствующих:

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



о несоблюдении руководителем муниципального учреждения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее ответственному лицу:

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;

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

в) предложения представителя нанимателя или любого члена комиссии, касающиеся обеспечения соблюдения руководителем муниципального учреждения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов.

4.2. Документы, содержащие основания для проведения заседания комиссии, подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации входящей информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии (далее – журнал).

Секретарь комиссии ведет журнал по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Листы журнала прошиваются и нумеруются.

Журнал хранится в течение пяти лет со дня регистрации в нем последней информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии.

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

4.5. Председатель комиссии в 10-дневный срок со дня поступления информации, указанной в 4.1 настоящего Положения, назначает дату заседания комиссии, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.6 настоящего Положения. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации.

В случае, если в комиссию поступила информация о наличии у руководителя муниципального учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом представителя нанимателя в целях принятия им следующих мер по предотвращению конфликта интересов:

усиление контроля за исполнением руководителем муниципального учреждения его должностных обязанностей;

отстранение руководителя муниципального учреждения от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

4.6. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений (уведомлений), указанных в подпункте «б» пункта 4.1 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4.7. По письменному запросу председателя комиссии представитель нанимателя представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивает для представления в комиссию сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления Виноградовского



муниципального округа и организаций.

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

4.9. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии руководитель муниципального учреждения указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 4.1 настоящего Положения.

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

а) если в заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 4.1 настоящего Положения, не содержится указания о намерении руководителя муниципального учреждения лично присутствовать на заседании комиссии;

б) 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.

4.11. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя муниципального учреждения (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

4.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 4.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что сведения, представленные руководителем муниципального учреждения, являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к руководителю муниципального учреждения дисциплинарное взыскание.

4.13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 4.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что руководитель муниципального учреждения соблюдал требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что руководитель муниципального учреждения не соблюдал требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя указать руководителю муниципального учреждения на недопустимость нарушения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю муниципального учреждения дисциплинарное взыскание.

4.14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 4.1 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 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 несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления руководителем муниципального 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 представителю нанимателя применить к руководителю муниципального учреждения дисциплинарное взыскание.

4.15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 4.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что руководитель муниципального учреждения не соблюдал требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

4.16. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 4.1 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 4.12 – 4.15 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

4.17. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 4.1 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

4.18. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 4.1 настоящего Положения, принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу руководителя муниципального учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос.

4.19. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

4.20. В протоколе 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 муниципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов;
- в) предъявляемые к руководителю муниципального учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений руководителя муниципального 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 муниципальный орган;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

4.21. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель муниципального учреждения.

4.22. Копии решения комиссии в течение семи дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя, полностью или в виде выписок из него – руководителю муниципального учреждения, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

4.23. Представитель нанимателя 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 представитель нанимателя в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

Решение представителя нанимателя оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

4.24. Решение комиссии может быть обжаловано руководителем муниципального учреждения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

4.26. В случае установления комиссией факта совершения руководителем муниципального учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки



административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

4.27. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов.

4.28. Информация о заседаниях комиссии и о принятых комиссией решениях размещается на официальном сайте Виноградовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 14 календарных дней со дня проведения заседания комиссии.

При размещении сведений о принятых комиссией решениях указывается информация о рассмотренных на заседаниях вопросах, при этом опубликование принятых комиссией решений осуществляется с обезличиванием персональных данных.

В представляемой информации указывается должность руководителя муниципального учреждения без указания фамилии, имени, отчества и муниципального учреждения, в котором данный руководитель занимает должность.



Приложение  
к Положению о комиссии администрации  
Виноградовского муниципального округа по  
урегулированию конфликта интересов в  
отношении руководителей подведомственных  
муниципальных учреждений Виноградовского  
муниципального округа

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации входящей информации, содержащей основания**  
**для проведения заседания комиссии администрации**  
**Виноградовского муниципального округа по урегулированию**  
**конфликта интересов в отношении руководителей**  
**подведомственных муниципальных учреждений**  
**Виноградовского муниципального округа**

№ п/п	Дата и время поступления	Данные обратившегося лица (ФИО, должность)	Краткое содержание	ФИО, должность и подпись сотрудника, принявшего информацию	Примечание