



## АДМИНИСТРАЦИЯ БАКЧАРСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.09.2020

№ 462

О комиссии по соблюдению Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" руководителями муниципальных учреждений, подведомственных Администрации Бакcharского района

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" постановляю:

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по соблюдению Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" руководителями муниципальных учреждений, подведомственных Администрации Бакcharского района в составе согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить положение о комиссии по соблюдению Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" руководителями муниципальных учреждений, подведомственных Администрации Бакcharского района согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) руководителями муниципальных учреждений, подведомственных Администрации Бакcharского района, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению №3 к настоящему постановлению.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Направить копию настоящего постановления руководителям муниципальных учреждений, подведомственных Администрации Бакcharского района.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

С.П. Ревера

Состав комиссии по соблюдению Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции» руководителями муниципальных учреждений, подведомственных Администрации Бакcharского района

Грибова С.С., заместитель Главы района по социальной политике, председатель комиссии

Харин В.С., первый заместитель Главы района, заместитель председателя комиссии

Кинев М.А., ведущий специалист по социальной работе Администрации Бакcharского района, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Копытова Т.В., ведущий специалист управления делам Администрации Бакcharского района,

Свитченко М.А., главный специалист по юридическим вопросам Администрации Бакcharского района

Цуркан Ю.А., главный специалист по юридическим вопросам Администрации Бакcharского района

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» руководителями муниципальных учреждений, подведомственных Администрации Бакcharского района

### 1. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» руководителями муниципальных учреждений, подведомственных Администрации Бакcharского района (далее - Комиссия).
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.
3. Основной задачей Комиссии является обеспечение соблюдения руководителями муниципальных учреждений, подведомственных Администрации Бакcharского района (далее – руководителей учреждений) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а так же в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законами Томской области (далее - Требования).
4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с обеспечением Требований руководителями учреждений.

### 2. Порядок образования Комиссии

5. Комиссия образуется постановлением Администрации Бакcharского района, определяются состав Комиссии и порядок ее работы.
6. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Председатель Комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии.

### 3. Порядок работы Комиссии

7. Основанием для проведения заседания Комиссии является:
  - 1). письменное уведомление руководителя учреждения либо иная информация о личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов,
  - 2). рассмотрение информации о достоверности и полноте предоставленных руководителями учреждений сведений о расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера,
  - 3). заявления руководителей учреждений о невозможности по объективным причинам предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.
8. Информация должна быть представлена в письменном виде.
9. В Комиссию при наличии могут быть представлены материалы, подтверждающие личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
10. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

11. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 7 настоящего Положения, принимает решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 9 настоящего Положения и подготавливает проект распоряжения Администрации Бакчарского района о проведении проверки.

Проверка информации и материалов осуществляется в течение двух недель со дня принятия решения о ее проведении лицами, указанными в распоряжении Администрации Бакчарского района о назначении проверки, которые по истечении срока проверки предоставляют заключение по итогам проверки председателю Комиссии.

12. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются председателем в течение 1 рабочего дня после окончания проверки.

Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за три рабочих дней до дня заседания.

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

14. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

15. Заседание Комиссии проводится в присутствии руководителя учреждения. На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный руководителем учреждения представитель по доверенности. Заседание Комиссии переносится, если руководитель учреждения не может участвовать в заседании по уважительной причине и обратился с письменным заявлением об отложении рассмотрения. Отложение заседания по заявлению руководителя возможно только однажды.

16. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения руководителя учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

18. По итогам рассмотрения уведомления руководителя учреждения, либо иной информации о личной заинтересованности руководителя учреждения, которая может привести к конфликту интересов, Комиссия принимает один из вариантов решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности руководителя учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности руководителя учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Глава Бакчарского района, руководитель учреждения по рекомендации Комиссии принимают меры, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

По итогам рассмотрения вопроса о представлении руководителями учреждений сведений о расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что представленные сведения являются достоверными и полными;

б) признать, что представленные сведения являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Главе района применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

По итогам рассмотрения заявления руководителя учреждения о невозможности по объективным причинам предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга(супруги) и несовершеннолетних детей комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления сведений об имуществе своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является уважительной и объективной;

2) признать, что причина непредставления сведений об имуществе своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует руководителю учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления руководителем учреждения сведений об имуществе своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует Главе района применить к руководителю учреждения взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

19. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии.

20. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

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

22. В решении Комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя учреждения;
- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;
- дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;
- фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование;
- результаты голосования.

23. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

24. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются Главе Бакчарского района, руководителю учреждения.

25. Решение Комиссии может быть обжаловано работником в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

26. В случае установления Комиссией факта совершения руководителем учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать в течение 3 рабочих дней со дня заседания Комиссии, на котором был выявлен указанный факт, информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

27. Решение Комиссии, принятое в отношении руководителя учреждения, хранится в его личном деле.



Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя)  
руководителями муниципальных учреждений, подведомственных Администрации  
Бакcharского района, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или  
может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности у руководителя муниципального учреждения, подведомственного Администрации Бакcharского района, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок) устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) руководителями муниципальных учреждений, подведомственных Администрации Бакcharского района о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководители муниципальных учреждений, подведомственных Администрации Бакcharского района, обязаны уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. При возникновении у руководителя муниципального учреждения, подведомственного Администрации Бакcharского района, личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае отсутствия по какой-либо причине на рабочем месте - при первой возможности представить письменное уведомление представителю нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Уведомление).

4. Руководитель муниципального учреждения, подведомственного Администрации Бакcharского района, составляет Уведомление в произвольной форме или по рекомендуемому образцу (приложение N 1 настоящему Порядку).

К Уведомлению при наличии прилагаются имеющиеся в распоряжении руководителя муниципального учреждения дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие меры, принятые руководителем учреждения по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5. Уведомление регистрируется в Администрации Бакcharского района как входящая документация.

6. Уведомление с отметкой о регистрации в течение трех рабочих дней после его регистрации направляется председателю комиссии по соблюдению Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» руководителями муниципальных учреждений, подведомственных Администрации Бакcharского района.

7. Рассмотрение и проверка содержащихся в Уведомлении сведений осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению Федерального закона «О противодействии коррупции» руководителями муниципальных учреждений, подведомственных Администрации Бакcharского района.

Приложение №1 к Порядку уведомления  
представителя нанимателя (работодателя)  
руководителями муниципальных учреждений,  
подведомственных Администрации Бакcharского района,  
о возникновении личной заинтересованности, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов

Главе Бакcharского района

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая им должность,  
номер телефона)

### Уведомление

о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов

В соответствии с ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О  
противодействии коррупции" уведомляю о возникновении у меня личной  
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или  
может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к  
возникновению конфликта интересов)

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная  
заинтересованность:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно  
повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(предложения по урегулированию конфликта интересов)

К уведомлению прилагаю \_\_\_\_\_ (материалы,  
подтверждающие обстоятельства возникновения личной заинтересованности или  
конфликта интересов, либо иные материалы, имеющие отношение к данным  
обстоятельствам)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись)  
\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)