



АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ
УПРАВЛЕНИЕ ПО ДЕЛАМ КУЛЬТУРЫ, МОЛОДЕЖИ И СПОРТА

П Р И К А З

12.09.2023

№ 91

**Об утверждении Положения
и состава комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых исполняет Управление по делам культуры, молодежи и спорта администрации Пермского муниципального округа Пермского края и урегулированию конфликта интересов согласно Приложению 1 к настоящему приказу

2. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых исполняет Управление по делам культуры, молодежи и спорта администрации Пермского муниципального округа Пермского края и урегулированию конфликта интересов.

3. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых исполняет Управление по делам культуры, молодежи и спорта администрации Пермского муниципального округа Пермского края и урегулированию конфликта интересов согласно Приложению 2 к настоящему приказу.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

Л.А. Глумова

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых исполняет Управление по делам культуры, молодежи и спорта администрации Пермского муниципального округа Пермского края и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых исполняет Управление по делам культуры, молодежи и спорта Администрации Пермского муниципального округа Пермского края и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение) определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых исполняет Управление по делам культуры, молодежи и спорта Администрации Пермского муниципального округа Пермского края и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством, настоящим Положением.

3. Положение распространяет свое действие на руководителей муниципальных учреждений (далее – руководители), в отношении которых функции и полномочия учредителя исполняет Управление по делам культуры, молодежи и спорта Администрации Пермского муниципального округа Пермского края (далее – орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя).

4. Основной задачей Комиссии является содействие Администрации Пермского муниципального округа Пермского края в обеспечении соблюдения руководителями правил, ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года 4 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными федеральными законами (далее – требования к поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении руководителей, назначаемых на должность руководителем органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

6. Комиссия создается приказом Управления по делам культуры, молодежи и спорта Администрации Пермского муниципального округа Пермского края, которым утверждается персональный состав Комиссии.

7. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии. В случае временного отсутствия (отпуск, служебная командировка, временная нетрудоспособность и др.) председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии. В случае временного отсутствия (отпуск, служебная командировка, временная нетрудоспособность и др.) секретаря Комиссии его обязанности по поручению председателя Комиссии исполняет один из членов Комиссии.

8. В состав Комиссии входят начальник и иные муниципальные служащие органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

9. Начальник органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя может принять решение о включении в состав Комиссии: представителя профсоюзной организации, представителя ветеранской организации, представителя Общественной палаты Пермского муниципального округа.

10. Лица, указанные в пункте 8 и в пункте 9 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования и организациями дополнительного профессионального образования, Общественной палатой Пермского муниципального округа, ветеранской организацией Администрации Пермского муниципального округа, профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Администрации Пермского муниципального округа, на основании запроса.

11. Число членов Комиссии, должно составлять не менее 3 человек.

12. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

13. Работу Комиссии организует председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

14. При организации работы Комиссии председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии:

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

2) назначает дату, время и место проведения заседания Комиссии, а также принимает решение о переносе заседания Комиссии на иные дату и (или) время либо об отмене заседания Комиссии;

3) ведет заседания Комиссии;

4) дает поручения в рамках своих полномочий членам Комиссии;

5) осуществляет контроль за реализацией принятых Комиссией решений;

6) принимает иные решения, возникающие в работе Комиссии.

15. Секретарь Комиссии:

1) осуществляет прием поступающих в Комиссию материалов;

2) подготавливает повестку заседания Комиссии, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию Комиссии, проектов решений Комиссии;

3) информирует членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания;

4) непосредственно до начала заседания сообщает председателю Комиссии о невозможности присутствия на заседании Комиссии отдельных членов Комиссии и (или, руководителей);

5) ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует решения и результаты голосования членов Комиссии;

6) организует выполнение поручений председателя Комиссии или заместителя председателя Комиссии, данных по результатам заседаний Комиссии;

7) заверяет соответствие копии протокола заседания Комиссии его подлиннику с использованием печати органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя;

8) выполняет иные поручения председателя Комиссии или заместителя председателя Комиссии по вопросам, связанным с организацией и проведением заседания Комиссии.

16. Члены Комиссии:

1) участвуют в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии;

2) имеют право задавать вопросы лицам, принимающим участие в заседании Комиссии;

3) знакомятся с документами, касающимися деятельности Комиссии;

4) имеют другие права и обязанности, предусмотренные настоящим Положением.

17. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

1) муниципальные служащие правового управления Администрации Пермского муниципального округа Пермского края;

2) муниципальные служащие, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица государственных органов, отраслевых

(функциональных), территориальных органов Администрации Пермского муниципального округа и иных органов; представители заинтересованных организаций; представитель руководителя, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос по соблюдению требований к служебному поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов – по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства руководителя, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

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

19. 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.

20. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление руководителя органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, в отношении руководителей материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении руководителем муниципального учреждения недостоверных и (или) неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах);

- о несоблюдении руководителем требований к служебному поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов;

2) 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;

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

4) представление руководителя органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения руководителем требований к служебному поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов.

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

22. Заявление и уведомление, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 20 настоящего Положения, направляются в Комиссию по решению руководителя органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

23. Рассмотрению вопросов, указанных в подпунктах 1, 3, 4 пункта 20 настоящего Положения, по решению руководителя органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, может предшествовать проведение проверки в форме собеседования с руководителем, получения от него письменных пояснений, направлении в установленном порядке запросов в отраслевые (функциональные) и территориальные органы Администрации Пермского муниципального округа, иные органы и заинтересованные организации. Материалы проверки также направляются в Комиссию для рассмотрения.

24. Представления, заявления, уведомления, указанные в пункте 20 настоящего Положения, поступившие в Комиссию для рассмотрения, регистрируются секретарем комиссии (далее – ответственное лицо), в журнале регистрации документов, поступивших на рассмотрение в Комиссию.

25. Ответственное лицо в течение 10 дней с даты регистрации документов, указанных в пункте 20 настоящего Положения, подготавливает мотивированное заключение на имя председателя Комиссии по поступившему вопросу.

26. При подготовке мотивированного заключения ответственное лицо имеет право проводить собеседование с руководителем, запрашивать у руководителя, руководителей

отраслевых (функциональных) органов Администрации Пермского муниципального округа необходимые документы.

27. Мотивированное заключение с поступившими материалами в течение 10 дней со дня поступления документов, указанных в пункте 20 настоящего Положения, представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов данные документы представляются председателю Комиссии в течение 30 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

28. Мотивированное заключение должно содержать:

- 1) информацию, изложенную в представлении, заявлении, уведомлении, указанных в пункте 20 настоящего Положения;
- 2) информацию, полученную в соответствии с п. 26 настоящего Положения.
- 3) итоги проверки (в случае ее проведения) и мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 35-39 настоящего Положения или иного решения.

29. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- 1) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 30 настоящего Положения.
- 2) организует ознакомление руководителя, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию, и с результатами ее проверки;
- 3) принимает решение о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

30. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в подпункте 2 пункта 20 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.

31. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии руководитель указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами 2 и 3 пункта 20 настоящего Положения.

32. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя в случае: 1) если, в заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 20 настоящего Положения, не содержится указания о намерении руководителя лично присутствовать на заседании Комиссии; 2) если руководитель, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

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

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

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 подпункта 1 пункта 20 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) установить, что сведения, представленные руководителем муниципального учреждения, являются достоверными и полными;
- 2) установить, что сведения, представленные руководителем муниципального учреждения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 3 подпункта 1 пункта 20 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что руководитель не соблюдал требования к служебному поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, указать руководителю на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю конкретную меру ответственности.

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 20 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю муниципального учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

38. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3 пункта 20 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что при исполнении руководителем должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю и (или) руководителю органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что руководитель не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, применить к руководителю конкретную меру ответственности.

39. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1-3 пункта 20 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 35-38 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

40. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 4 пункта 20 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

41. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов Пермского муниципального округа, решений или поручений Главы Пермского муниципального округа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главе Пермского муниципального округа.

42. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

43. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

44. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

45. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают все члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

46. Решения Комиссии для руководителя органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, носят рекомендательный характер.

47. 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, должности руководителя, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов;

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

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

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;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

48. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое обязательно подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель.

49. Копии протокола заседания Комиссии или выписка из него в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, полностью или в виде выписок из него – руководителю, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

50. Руководитель органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

51. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействиях) руководителя информация об этом представляется руководителю органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, для решения вопроса о применении к руководителю мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

52. Руководитель, в отношении которого в целях противодействия коррупции установлена дисциплинарная ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, освобождается от указанной ответственности в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3-6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

53. В случае установления Комиссией факта совершения руководителем 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 правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

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

Состав комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению руководителей
муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя
в отношении которых исполняет
Управление по делам культуры, молодежи и спорта
администрации Пермского муниципального округа Пермского края
и урегулированию конфликта интересов

Глумова Людмила Алексеевна	- начальнику управления по делам культуры, молодежи и спорта администрации Пермского муниципального округа, председатель комиссии
Дубайлова Наталья Леонидовна	- заместитель начальника управления по делам культуры, молодежи и спорта администрации Пермского муниципального округа, заместитель председателя комиссии
Калашникова Татьяна Булатовна	- главный специалист управления по делам культуры, молодежи и спорта администрации Пермского муниципального округа, секретарь комиссии
Петаев Матвей Валерьевич	- консультант управления по делам культуры, молодежи и спорта администрации Пермского муниципального округа