Приложение 1

к постановлению администрации

Крапивинского муниципального округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**Порядок сообщения лицами, замещающими должности руководителей**

**муниципальных учреждений Крапивинского муниципального округа,**

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении**

**должностных обязанностей, которая приводит или может**

**привести к конфликту интересов, а также рассмотрения**

**указанных сообщений**

1. Настоящим Порядком определяются правила сообщения лицами, замещающими должности руководителей муниципальных бюджетных учреждений Крапивинского муниципального округа (далее соответственно - учреждения, руководитель учреждения), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также рассмотрения указанных сообщений.

2. Руководитель учреждения обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, муниципальными правовыми актами, локальными правовыми актами учреждения сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

4. Руководитель учреждения направляет в администрацию Крапивинского муниципального округа (в случае если функции работодателя по отношению к руководителю муниципального учреждения осуществляет администрация Крапивинского муниципального округа) или структурного подразделения администрации Крапивинского муниципального округа, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения Крапивинского муниципального округа (далее - учредитель муниципального учреждения), уведомление, составленное по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

5. Учредитель муниципального учреждения незамедлительно передает указанное уведомление в комиссию по обеспечению исполнения обязанностей, налагаемых на лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений, установленных в целях противодействия коррупции, созданную в учредителе (далее - комиссия), с целью его рассмотрения.

6. Комиссия, рассмотрев уведомление, в соответствии с положением о ее работе согласно приложению к настоящему постановлению в 10-дневный срок со дня заседания комиссии направляет копию протокола заседания учредителю муниципального учреждения.

7. Учредитель муниципального учреждения обязан рассмотреть указанный протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении меры ответственности.

Приложение

к Порядку сообщения лицами,

замещающими должности руководителей

муниципальных учреждений

Крапивинского муниципального округа,

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести к

конфликту интересов, а также рассмотрения

указанных сообщений

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

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

 (наименование должности,

 Ф.И.О. руководителя, которому

 направляется уведомление)

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

 (Ф.И.О., должность лица,

 замещающего должность

 руководителя муниципального

 учреждения Крапивинского

 муниципального округа)

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

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

 (телефон для связи)

Уведомление

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей, которая

приводит или может привести к конфликту интересов

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

 Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Должностные 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 обеспечению исполнения обязанностей, налагаемых на лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений Крапивинского муниципального округа, установленных в целях противодействия коррупции (нужное подчеркнуть).

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к постановлению администрации

Крапивинского муниципального округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**Порядок**

**обращения с заявлением лица, замещающего должность**

**руководителя муниципального учреждения**

**Крапивинского муниципального округа, о невозможности**

**по объективным причинам предоставить сведения о доходах,**

**расходах, об имуществе и обязательствах имущественного**

**характера в отношении своих супруги (супруга)**

**и несовершеннолетних детей, а также рассмотрения**

**указанного заявления**

1. Настоящим Порядком определяются правила обращения с заявлением лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения Крапивинского муниципального округа (далее соответственно - учреждение, руководитель учреждения), о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также рассмотрения указанного заявления.

2. Руководитель учреждения направляет в администрацию Крапивинского муниципального округа (в случае если функции работодателя по отношению к руководителю муниципального учреждения осуществляет администрация Крапивинского муниципального округа) или структурного подразделения администрации Крапивинского муниципального округа, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения Крапивинского муниципального округа (далее - учредитель муниципального учреждения), не позднее срока представления сведений заявление по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - заявление). К указанному заявлению в обязательном порядке прилагаются документы, подтверждающие объективность причин непредставления сведений.

3. Учредитель муниципального учреждения незамедлительно передает указанное уведомление в комиссию по обеспечению исполнения обязанностей, налагаемых на лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений, установленных в целях противодействия коррупции, созданную в учредителе (далее - комиссия), с целью его рассмотрения.

4. Комиссия, рассмотрев уведомление, в соответствии с положением о ее работе согласно приложению к настоящему постановлению в 10-дневный срок со дня заседания комиссии направляет копию протокола заседания учредителю муниципального учреждения.

5. Учредитель муниципального учреждения обязан рассмотреть указанный протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении меры ответственности, предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Приложение

к Порядку обращения с заявлением

лица, замещающего должность

руководителя муниципального

учреждения

Крапивинского муниципального округа,

о невозможности по объективным

причинам представить сведения

о доходах, расходах, об имуществе

и обязательствах имущественного

характера в отношении своих супруги

(супруга) и несовершеннолетних

детей, а также рассмотрения

указанного заявления

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

 (наименование должности, Ф.И.О.

 руководителя, которому

 направляется заявление)

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

 (Ф.И.О., должность лица,

 замещающего должность

 руководителя муниципального

 бюджетного учреждения

 Крапивинского муниципального округа)

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

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

 (телефон для связи)

Заявление

о невозможности по объективным причинам представить

сведения о доходах, расходах, об имуществе

и обязательствах имущественного характера

своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

не имею возможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей *(нужное подчеркнуть)*

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

 (Ф.И.О., адрес места жительства, адрес места пребывания супруги (супруга) и (или) несовершеннолетнего ребенка)

в связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (причина непредставления сведений)

 К заявлению прилагаю:

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по обеспечению исполнения обязанностей, налагаемых на лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений Крапивинского муниципального округа (далее соответственно - учреждения, руководитель учреждения) *(нужное подчеркнуть).*

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись лица, направляющего заявление) (расшифровка подписи)

 Приложение 3

к постановлению администрации

Крапивинского муниципального округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**Положение**

**о комиссии по обеспечению исполнения обязанностей,**

**налагаемых на лиц, замещающих должности руководителей**

**муниципальных учреждений**

**Крапивинского муниципального округа, установленных**

**в целях противодействия коррупции**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссий по обеспечению исполнения обязанностей, налагаемых на лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений Крапивинского муниципального округа (далее соответственно - учреждения, руководитель учреждения) (далее - комиссии).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законодательством Кемеровской области - Кузбасса, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие лицам, замещающим должности руководителей муниципальных учреждений Крапивинского муниципального округа (далее соответственно - учреждения, руководитель учреждения), в обеспечении соблюдения ограничений и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

4. Комиссия образовывается в администрации Крапивинского муниципального округа (в случае если функции работодателя по отношению к руководителю муниципального учреждения осуществляет администрация Крапивинского муниципального округа) или в структурном подразделении администрации Крапивинского муниципального округа, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения Крапивинского муниципального округа (далее - учредитель муниципального учреждения) (далее - исполнительный орган - учредитель).

5. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь комиссии и другие члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. В отсутствие секретаря комиссии его обязанности исполняет другой член комиссии по поручению председательствующего на заседании комиссии.

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

7. В заседаниях комиссии могут участвовать руководители других подведомственных учреждений, специалисты, должностные лица органов местного самоуправления администрации Крапивинского муниципального округа, представители заинтересованных организаций, граждане, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией.

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

9. 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.

10. Основанием для проведения заседания комиссии является поступившее в комиссию от руководителя учредителя:

а) сообщение лица, замещающего должность руководителя учреждения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление);

б) обращение лица, замещающего должность руководителя учреждения, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее соответственно - сведения, обращение).

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

12. Председатель комиссии при поступлении к нему уведомления и (или) обращения в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 30 дней со дня поступления указанных уведомления, обращения.

13. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, замещающего должность руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов и (или) о невозможности по объективным причинам представить сведения. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии лицо, замещающее должность руководителя учреждения, указывает в обращении или уведомлении, представляемых в соответствии с настоящим постановлением.

14. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие лица, замещающего должность руководителя учреждения, в случае:

а) если в обращении или уведомлении не содержится указание о намерении лица, замещающего должность руководителя учреждения, лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если лицо, замещающее должность руководителя учреждения, намеревающееся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенное о времени и месте его проведения, не явилось на заседание комиссии.

15. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего должность руководителя учреждения, и иных лиц, указанных в [пункте 7](#Par18) настоящего Положения, рассматриваются документы по существу вынесенных на заседание вопросов.

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

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

а) установить, что лицо, замещающее должность руководителя учреждения, соблюдало требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что лицо, замещающее должность руководителя учреждения, не соблюдало требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю исполнительного органа - учредителя указать руководителю учреждения на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к нему конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения обращения комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления лицом, замещающим должность руководителя учреждения, сведений является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления лицом, замещающим должность руководителя учреждения, сведений не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему должность руководителя учреждения, принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления лицом, замещающим должность руководителя учреждения, сведений необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю исполнительного органа - учредителя применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

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

20. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

21. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос;

в) содержание пояснений лица, замещающего должность руководителя учреждения, и других лиц по рассматриваемому вопросу;

г) фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

д) другие сведения;

е) результаты голосования;

ж) решение и обоснование его принятия.

22. 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 учреждения.

23. Копии протокола заседания комиссии в 10-дневный срок со дня заседания направляются руководителю исполнительного органа - учредителя, полностью или в виде выписок из него - руководителю учреждения, а также по решению комиссии иным заинтересованным лицам.

24. В случае установления комиссией факта совершения руководителем 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 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

25. Оригиналы протоколов заседания комиссии или выписки из него хранятся в организационном отделе администрации Крапивинского муниципального округа.

26. 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 4

к постановлению администрации

Кемеровского муниципального округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**Состав**

**комиссии по обеспечению исполнения обязанностей,**

**налагаемых на лиц, замещающих должности**

**руководителей муниципальных учреждений**

**Крапивинского муниципального округа, установленных**

**в целях противодействия коррупции**

|  |  |
| --- | --- |
| Е.А. Слонов | - заместитель главы Крапивинского муниципального округа (по внутренней политике и безопасности), председатель комиссии |
| Н.Ф. Арнольд | - первый заместитель главы Крапивинского муниципального округа, заместитель председателя комиссии  |
| В.А. Мизюркина | - заведующий сектором в организационном отделе, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |
| Е.А. Голошумова | - начальник юридического отдела |
| З.В. Остапенко | - заместитель главы Крапивинского муниципального округа (по социальным вопросам) |
| И.Н. Салтымакова | - начальник организационного отдела  |
| Заместитель главы, курирующий деятельность муниципального учреждения, подведомственного администрации Крапивинского муниципального округа |

--------------------------------

<\*> В случае отсутствия лиц, замещающих указанные должности, в состав комиссии входят лица, исполняющие обязанности.