АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРАВЛЕНКО

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 09 января 2019 года № 07

О комиссии по обеспечению исполнения обязанностей и соблюдения запретов руководителями, заместителями руководителя муниципальных учреждений муниципального образования город Муравленко, учредителем которых является Администрация города Муравленко

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях реализации постановления Администрации города Муравленко от 06.11.2018 № 754 «О распространении на руководителей, заместителей руководителя муниципальных учреждений муниципального образования город Муравленко ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции», руководствуясь Уставом муниципального образования город Муравленко, Администрация города Муравленко **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить:

1.1. состав комиссии по обеспечению исполнения обязанностей и соблюдения запретов руководителями, заместителями руководителя муниципальных учреждений муниципального образования город Муравленко, учредителем которых является Администрация города Муравленко, согласно приложению № 1;

1.2. Положение о комиссии по обеспечению исполнения обязанностей и соблюдения запретов руководителями, заместителями руководителя муниципальных учреждений муниципального образования город Муравленко, учредителем которых является Администрация города Муравленко, согласно приложению № 2.

2. Руководителям структурных подразделений Администрации города Муравленко, наделенных правами юридического лица, осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных муниципальных учреждений, руководствоваться настоящим постановлением при создании и утверждении состава комиссии, разработке и утверждении соответствующего положения.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации города Муравленко:

- от 25.06.2018 № 410 «О комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с исполнением обязанности по представлению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителями муниципальных

учреждений муниципального образования город Муравленко, работодателем которых является Глава города Муравленко»;

- от 02.10.2018 № 670 «О внесении изменений в состав комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с исполнением обязанности по представлению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителями муниципальных учреждений муниципального образования город Муравленко, работодателем которых является Глава города Муравленко».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш город» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Муравленко.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города Муравленко А.А. Подорога

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН

постановлением
Администрации города Муравленко
от 09.01.2019 № 07

СОСТАВ
комиссии по обеспечению исполнения обязанностей и соблюдения запретов руководителями, заместителями руководителя муниципальных учреждений муниципального образования город Муравленко, учредителем которых является Администрация города Муравленко

Алхаматов Х.Н.	-	председатель комиссии, заместитель главы Администрации города, руководитель аппарата
Молдован Е.В.	-	заместитель председателя комиссии, заместитель главы Администрации города по социальной политике
Лысенко В.В.	-	секретарь комиссии, начальник отдела кадров и прохождения муниципальной службы организационного управления Администрации города Муравленко
Члены комиссии:		
Яковлева С.Н.	-	начальник правового управления Администрации города Муравленко
Миронова Т.В.	-	начальник организационного управления Администрации города Муравленко
	-	независимый эксперт (по согласованию)
	-	независимый эксперт (по согласованию)

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО

постановлением
Администрации города Муравленко
от 09.01.2019 № 07

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по обеспечению исполнения обязанностей и соблюдения запретов руководителями, заместителями руководителя муниципальных учреждений муниципального образования город Муравленко, учредителем которых является Администрация города Муравленко

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по обеспечению исполнения обязанностей и соблюдения запретов руководителями, заместителями руководителя муниципальных учреждений муниципального образования город Муравленко, учредителем которых является Администрация города Муравленко (далее – комиссия, муниципальное учреждение, учредитель).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Администрации города Муравленко, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие учредителю в обеспечении исполнения обязанностей, соблюдения запретов руководителями, заместителями руководителя муниципальных учреждений, установленных постановлением Администрации города Муравленко от 06.11.2018 № 754 «О распространении на руководителей, заместителей руководителя муниципальных учреждений муниципального образования город Муравленко ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции».

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с исполнением обязанности по представлению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем муниципального учреждения, а также уведомлению учредителя руководителем, заместителем руководителя муниципального учреждения в порядке, определенном муниципальным правовым актом Администрации города Муравленко, о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно.

5. 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.

6. Состав комиссии:

а) заместители главы Администрации города (один из них председатель комиссии), руководитель отдела кадров и прохождения муниципальной службы организационного управления Администрации города Муравленко (далее – должностное лицо, отдел кадров и прохождения муниципальной службы), ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), руководитель правового управления Администрации города Муравленко.

б) независимые эксперты – представитель (представители) научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования, Городской Думы города Муравленко, общественного совета, образованного при Администрации города Муравленко (по согласованию).

7. Число членов комиссии, предусмотренных подпунктом «б» пункта 6 настоящего Положения, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний комиссии с участием только членов комиссии, предусмотренных подпунктом «а» пункта 6 настоящего Положения, недопустимо.

10. Основанием для проведения заседания комиссии является поступившее в отдел кадров и прохождения муниципальной службы (должностному лицу отдела кадров и прохождения муниципальной службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений):

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. Вместе с заявлением руководитель муниципального учреждения представляет документы, подтверждающие объективность невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

уведомление руководителя, заместителя руководителя муниципального учреждения о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

11. В отделе кадров и прохождения муниципальной службы (должностным лицом отдела кадров и прохождения муниципальной службы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) осуществляется предварительное рассмотрение:

заявления, указанного в абзаце втором пункта 10 настоящего Положения, по результатам которого подготавливается доклад учредителю по существу заявления. Заявление, а также доклад и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления представляются председателю комиссии.

уведомления, указанного в абзаце третьем пункта 10 настоящего Положения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение для учредителя по существу уведомления. Уведомление, а также заключение и другие

материалы не позднее 17 рабочих дней со дня поступления уведомления по решению учредителя представляются председателю комиссии.

12. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце втором пункта 10 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

13. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Администрации города Муравленко, уведомления, указанного в абзаце третьем пункта 10 настоящего Положения, а также заключения и других материалов в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления к нему указанной в настоящем пункте информации.

14. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя, заместителя руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос, указанный в пункте 10 настоящего Положения.

15. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя, заместителя руководителя муниципального учреждения в случае:

а) если в заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктом 10 настоящего Положения, не содержится указания о намерении руководителя, заместителя руководителя муниципального учреждения лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если руководитель, заместитель руководителя муниципального учреждения, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

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

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

18. По результатам рассмотрения вопроса, предусмотренного абзацем вторым пункта 10 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 учредителю применить к руководителю муниципального

учреждения конкретную меру ответственности, предусмотренную действующим законодательством.

19. По результатам рассмотрения вопроса, предусмотренного абзацем третьим пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что руководитель, заместитель руководителя муниципального учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует учредителю применить к руководителю, заместителю руководителя муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

20. По результатам рассмотрения вопросов, указанных в пункте 10 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 18, 19 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

21. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 10 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

22. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии для учредителя носят рекомендательный характер.

23. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

в) содержание пояснений руководителя, заместителя руководителя муниципального учреждения и других лиц по существу рассматриваемого вопроса;

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

д) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, и дата ее поступления в комиссию;

е) результаты голосования;

ж) решение и обоснование его принятия.

24. Член комиссии, несогласный 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, заместитель руководителя муниципального учреждения.

25. Копии протокола заседания комиссии полностью не позднее 5 рабочих дней со дня заседания направляется учредителю, полностью или в виде выписок из него – руководителю, заместителю руководителя муниципального учреждения, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

26. Учредитель обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю, заместителю руководителя муниципального учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

27. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя, заместителя руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос, указанный в пункте 10 настоящего Положения.

28. 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 комиссии, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется отделом кадров и прохождения муниципальной службы (должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений).