



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область - Кузбасс

город Междуреченск

Администрация Междуреченского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.04.2021 № 832-п

О мерах, направленных на обеспечение исполнения обязанностей, налагаемых на лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений Междуреченского городского округа, установленных в целях противодействия коррупции, а также мерах по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях Междуреченского городского округа

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Кемеровской области от 02.11.2017 № 97-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере противодействия коррупции», руководствуясь постановлением Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 12.11.2020 № 668 «О мерах, направленных на обеспечение исполнения обязанностей, налагаемых на лиц, замещающих должности руководителей государственных учреждений Кемеровской области - Кузбасса, установленных в целях противодействия коррупции, а также мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Кемеровской области - Кузбасса» и в целях повышения эффективности реализации мер по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях Междуреченского городского округа:

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений Междуреченского городского округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также рассмотрения указанных сообщений (приложение № 1).

2. Утвердить Порядок обращения с заявлением лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения Междуреченского городского 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 (приложение № 2).

3. Утвердить положение о порядке работы комиссии по обеспечению исполнения обязанностей, налагаемых на лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений Междуреченского городского округа, установленных в целях противодействия коррупции, согласно приложению к настоящему постановлению, а также состав указанной комиссии (приложение № 3).

4. Руководителям муниципальных учреждений Междуреченского городского округа обеспечить внесение изменений в уставы муниципальных учреждений в части закрепления обязанностей муниципальных учреждений Междуреченского городского округа разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции в деятельности указанных учреждений.

5. Отделу кадровой работы и муниципальной службы организационно-кадрового управления администрации Междуреченского городского округа (Гофман Т.В.) внести изменения в трудовые договоры с руководителями муниципальных учреждений Междуреченского городского округа в части закрепления их обязанностей принимать меры по предупреждению коррупции, сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6. МКУ УО (Ненилин С.Н.), УСЗН АМГО (Ченцова С.Н.), МКУ «УКиМП» (Черкашин Е.П.), МКУ УФКиС (Пономарев И.В.) внести изменения в трудовые договоры с руководителями подведомственных муниципальных учреждений в части закрепления их обязанностей принимать меры по предупреждению коррупции, сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7. Руководителям муниципальных учреждений Междуреченского городского округа обеспечить реализацию мер по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях Междуреченского городского округа, предусмотренных статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

8. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского городского округа (Воробьева М.А.) опубликовать данное постановление в средствах массовой информации в изложении.

9. Отделу информационных технологий управления по обеспечению хозяйственной деятельности администрации Междуреченского городского округа (Васильева Н.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Междуреченского городского округа

В.Н. Чернов

Приложение № 1
к постановлению администрации
Междуреченского городского округа
от 29.04.2021 № 832-п

Порядок
сообщения лицами, замещающими должности руководителей
муниципальных учреждений Междуреченского городского 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 учреждений Междуреченского городского 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, 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 главе Междуреченского городского округа, руководитель подведомственного учреждения направляет начальнику (МКУ УО, УСЗН АМГО, МКУ «УКиМП», МКУ УФКиС), осуществляющего функции и полномочия учредителя и являющегося работодателем руководителя учреждения (далее - учредитель), уведомление, составленное по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

5. Руководитель (учредитель) незамедлительно передает указанное уведомление в комиссию по обеспечению исполнения обязанностей, налагаемых на лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений Междуреченского городского округа, установленных в целях противодействия коррупции, созданную в администрации Междуреченского городского округа, МКУ УО, УСЗН АМГО, МКУ «УКиМП», МКУ УФКиС (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 главе Междуреченского городского округа, либо (если уведомление поступило от руководителя подведомственного учреждения) начальнику МКУ УО, МКУ УСЗН АМГО, МКУ «УКиМП», МКУ УФКиС .

7. Глава междуреченского городского округа, начальники МКУ УО, МКУ УСЗН АМГО, МКУ «УКиМП», МКУ УФКиС обязаны рассмотреть указанный протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении меры ответственности.

Начальник отдела кадровой работы
и муниципальной службы
организационно-кадрового управления
администрации Междуреченского городского округа

Т.В. Гофман

Приложение
к Порядку сообщения лицами,
замещающими должности руководителей
муниципальных учреждений
Междуреченского городского 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 (учредителя),
которому направляется уведомление)

(Ф.И.О., должность лица, замещающего
должность руководителя муниципального
учреждения Междуреченского городского 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 Междуреченского
городского округа, установленных в целях противодействия
коррупции (нужное подчеркнуть).

" ____ " ____ 20__ г. _____
(подпись лица, направляющего уведомление)

(расшифровка
подписи)

Приложение № 2
к постановлению администрации
Междуреченского городского округа
от 29.04.2021 № 832-п

Порядок
обращения с заявлением лица, замещающего должность
руководителя муниципального учреждения Междуреченского городского
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

1. Настоящим Порядком определяются правила обращения с заявлением лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения Междуреченского городского 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 в случае невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения) представляет главе Междуреченского городского округа (руководители подведомственных учреждений начальнику МКУ УО, УСЗН АМГО, МКУ «УКиМП», МКУ УФКиС), осуществляющего функции и полномочия учредителя и являющегося работодателем руководителя учреждения (далее - учредитель), 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. Глава Междуреченского городского округа, начальник (МКУ УО, УСЗН АМГО, МКУ «УКиМП», МКУ УФКиС) незамедлительно передает указанное заявление в комиссию по обеспечению исполнения обязанностей, налагаемых на лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений Междуреченского городского округа, установленных в целях противодействия коррупции, созданную в администрации Междуреченского городского округа, МКУ УО, УСЗН АМГО, МКУ «УКиМП», МКУ УФКиС (далее - комиссия), с целью его рассмотрения.

4. Комиссия, рассмотрев заявление, в соответствии с положением о ее работе согласно приложению к настоящему постановлению в 10-дневный срок со дня заседания комиссии направляет копию протокола заседания руководителю исполнительного органа - учредителя.

5. Глава Междуреченского городского округа, начальник (МКУ УО, УСЗН АМГО, МКУ «УКиМП», МКУ УФКиС) обязан рассмотреть указанный протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении меры ответственности.

Начальник отдела кадровой работы
и муниципальной службы
организационно-кадрового управления
администрации Междуреченского городского округа

Т.В. Гофман

Приложение
к Порядку обращения с заявлением
лица, замещающего должность
руководителя муниципального учреждения
Междуреченского городского 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 (учредителя),
которому направляется заявление)

(Ф.И.О., должность лица, замещающего
должность руководителя муниципального
учреждения Междуреченского городского 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 Междуреченского городского
округа, установленных в целях противодействия коррупции (нужное
подчеркнуть).

" ____ " _____ 20__ г. _____ (подпись лица, направляющего заявление) _____ (расшифровка
подписи)

Приложение № 3
к постановлению администрации
Междуреченского городского округа
от 29.04.2021 № 832-п

Положение
о комиссиях по обеспечению исполнения обязанностей,
налагаемых на лиц, замещающих должности руководителей
муниципальных учреждений Междуреченского городского 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 Междуреченского городского округа, установленных в целях противодействия коррупции (далее - комиссии).

2. Комиссии 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 Междуреченского городского округа (далее соответственно - руководитель учреждения, учреждение), в обеспечении соблюдения ограничений и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

4. Комиссии образуются в администрации Междуреченского городского округа, МКУ УО, МКУ УСЗН АМГО, МКУ «УКиМП», МКУ УФКиС.

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. В состав комиссии входят:

1) заместитель руководителя (учредителя), руководитель, иные сотрудники структурного подразделения учредителя по кадровым вопросам, ответственное должностное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, сотрудники юридического (правового) подразделения, других структурных подразделений учредителя, определяемые его руководителем;

2) представитель администрации Междуреченского городского округа по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений.

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

8. В заседаниях комиссии могут участвовать лица, замещающие должности руководителей других учреждений, специалисты, должностные лица других органов местного самоуправления, представители заинтересованных организаций, граждане, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией.

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

10. 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.

11. Основаниями для проведения заседания комиссии являются поступившее в комиссию:

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).

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

13. 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.

14. 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.

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

а) если в обращении или уведомлении не содержится указания 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.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего должность руководителя учреждения, и иных лиц, указанных в пункте 8 настоящего Положения, рассматриваются документы по существу вынесенных на заседание вопросов.

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 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.

19. 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.

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

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

22. 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.

23. 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.

24. 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.

25. 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.

26. Оригиналы протоколов заседания комиссии или выписки из него не позднее 30 дней с даты заседания передаются секретарем комиссии на хранение в структурное подразделение по вопросам государственной службы и кадров исполнительного органа - учредителя.

27. 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.

Начальник отдела кадровой работы
и муниципальной службы
организационно-кадрового управления
администрации Междуреченского городского округа

Т.В. Гофман