|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 |
| к постановлению Администрации городского округа "Город Архангельск" |
| от 28 декабря 2024 года № 2155 |

[**ПОЛОЖЕНИЕ**](#sub_10000) **о комиссии Администрации городского округа "Город Архангельск"
по урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных учреждений городского округа "Город Архангельск"
и муниципальных унитарных предприятий городского округа
"Город Архангельск"**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования
и деятельности комиссии Администрации городского округа "Город Архангельск" по урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных учреждений городского округа "Город Архангельск" и муниципальных унитарных предприятий городского округа "Город Архангельск" (далее – комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](http://internet.garant.ru/document/redirect/10103000/0) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12164203/0) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", иными федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, [областным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/25126032/0)
от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ "О противодействии коррупции
в Архангельской области", другими областными законами и правовыми актами Архангельской области, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами городского округа "Город Архангельск".

Основными задачами комиссии являются содействие работодателю
в обеспечении соблюдения руководителями муниципальных организаций требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, иных ограничений и запретов, а также исполнения ими обязанностей, установленных [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12164203/0) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции.

3. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

муниципальные организации – муниципальные учреждения городского округа "Город Архангельск", муниципальные унитарные предприятия городского округа "Город Архангельск";

работодатель – должностное лицо Администрации городского округа "Город Архангельск", осуществляющее полномочия представителя работодателя в отношении руководителя муниципальной организации;

руководитель муниципальной организации – физическое лицо, состоящее с Администрацией городского округа "Город Архангельск"
в трудовых отношениях на основании трудового договора;

иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются
в значении, предусмотренном Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

**II. Порядок образования комиссии**

4. Для решения задач, предусмотренных абзацем вторым пункта 2 настоящего Положения, Главой городского округа "Город Архангельск" правовым актом в форме постановления создается комиссия и утверждается ее персональный состав.

 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 формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

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.

**III. Права и обязанности членов комиссий**

7. Председатель комиссии:

возглавляет комиссию и руководит ее деятельностью;

назначает дату заседания комиссии;

планирует деятельность комиссии, утверждает повестку дня заседаний
и созывает их заседания;

председательствует на заседаниях комиссии;

организует рассмотрение вопросов повестки дня заседания комиссии, принимает решение о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов;

организует ознакомление членов комиссии, руководителя муниципальной организации, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, с информацией, поступившей для рассмотрения на комиссии, и с результатами ее проверки;

ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов комиссии, определяет результаты их голосования;

подписывает запросы, обращения и другие документы, направляемые
от имени комиссии;

распределяет обязанности между членами комиссии.

8. Заместитель председателя комиссии исполняет отдельные полномочия по поручению председателя комиссии, а также осуществляет полномочия председателя комиссии в его отсутствие.

9. Секретарь комиссии:

организует сбор и подготовку материалов для рассмотрения
на заседаниях комиссии;

готовит предложения о дате, времени и месте проведения заседания комиссии;

формирует проект повестки дня заседания комиссии;

информирует членов комиссии, руководителя муниципальной организации, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, а также знакомит членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии;

знакомит членов комиссии, руководителя муниципальной организации,
в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов,
с информацией, поступившей для рассмотрения на комиссии, и с результатами ее проверки;

ведет протоколы заседаний комиссии;

осуществляет непосредственный подсчет голосов членов комиссии;

оформляет запросы, обращения и другие документы, направляемые
от имени комиссии;

ведет делопроизводство комиссии.

10. Члены комиссии:

вправе знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию комиссии;

вправе выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;

участвуют в голосовании по всем рассматриваемым вопросам;

вправе в случае несогласия с принятым комиссией решением письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу комиссии;

обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации ограниченного доступа, ставшей им известной в связи с участием
в деятельности комиссии.

11. Члены комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать право участия в заседании комиссии иным лицам.

**IV. Порядок работы комиссии**

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) предоставление материалов проверки, проведенной департаментом муниципальной службы и кадров Администрации городского округа "Город Архангельск", свидетельствующих:

о предоставлении руководителем муниципального учреждения городского округа "Город Архангельск" (далее – руководитель муниципального учреждения), недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

о несоблюдении руководителем муниципальной организации требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в департамент муниципальной службы и кадров Администрации городского округа "Город Архангельск":

заявление руководителя муниципального учреждения о невозможности по объективным причинам предоставить сведения о доходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)
и несовершеннолетних детей;

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

в) предложения работодателя или любого члена комиссии, касающиеся обеспечения соблюдения руководителем муниципальной организации требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов.

13. Документы, содержащие основания для проведения заседания комиссии, подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации входящей информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии Администрации городского округа "Город Архангельск"
по урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных учреждений городского округа "Город Архангельск"
и муниципальных унитарных предприятий городского округа "Город Архангельск" (далее – журнал) по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Секретарь комиссии ведет журнал по форме согласно [приложению](#sub_1000)
к настоящему Положению. Листы журнала прошиваются и нумеруются.

Журнал хранится в течение пяти лет со дня регистрации в нем последней информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, после чего передается в архив.

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

15. Председатель комиссии в десятидневный срок со дня поступления информации, указанной в [пункте 12](#sub_1012) настоящего Положения, назначает дату заседания комиссии, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 1](#sub_1016)7 настоящего Положения. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации.

16. При поступлении в комиссию информации о наличии у руководителя муниципальной организации личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом работодателя в целях принятия им следующих мер по предотвращению конфликта интересов:

усиление контроля за исполнением руководителем муниципальной организации его должностных обязанностей;

отстранение руководителя муниципальной организации от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

17. Заседание комиссии по рассмотрению материалов проверки, указанных в абзаце втором [подпункта "а" пункта 12](#sub_1122) настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для предоставления сведений о доходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера.

18. По письменному запросу председателя комиссии работодатель предоставляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии,
а также запрашивает для предоставления в комиссию сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

19. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем участвует
не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

20. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя муниципальной организации, в отношении которого рассматривается вопрос о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов.

О намерении лично присутствовать на заседании комиссии руководитель муниципальной организации указывает в заявлении или уведомлении, предоставляемых в соответствии с [подпунктом "б" пункта 12](#sub_1122) настоящего Положения.

21. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя муниципальной организации в случае:

а) если в заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом "б" пункта 12](#sub_1122) настоящего Положения, не содержится указания о намерении руководителя муниципальной организации лично присутствовать на заседании комиссии;

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

22. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя муниципальной организации (с его согласия), рассматриваются материалы
по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 12](#sub_11212) настоящего Положения, комиссия принимает одно
из следующих решений:

а) установить, что сведения, предоставленные руководителем муниципального учреждения, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, предоставленные руководителем муниципального учреждения, являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае комиссия рекомендует работодателю применить
к руководителю муниципального учреждения меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 12](#sub_11213) настоящего Положения, комиссия принимает одно
из следующих решений:

а) установить, что руководитель муниципальной организации соблюдал требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что руководитель муниципальной организации
не соблюдал требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае комиссия рекомендует работодателю указать руководителю муниципальной организации на недопустимость нарушения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 12](#sub_11222) настоящего Положения, комиссия принимает одно
из следующих решений:

а) признать, что причина непредоставления 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 непредоставления 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 предоставлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредоставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)
и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения
от предоставления указанных сведений.

В этом случае комиссия рекомендует работодателю применить
к руководителю муниципального учреждения меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 12](#sub_11223) настоящего Положения, комиссия принимает одно
из следующих решений:

а) признать, что при исполнении руководителем муниципальной организации трудовых (должностных) обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении руководителем муниципальной организации трудовых (должностных) обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае комиссия рекомендует работодателю принять меры
по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что руководитель муниципальной организации не соблюдал требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае комиссия рекомендует работодателю применить
к руководителю муниципальной организации конкретную меру ответственности, предусмотренную законодательством Российской Федерации

27. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах "а"](#sub_1121) и ["б" пункта 12](#sub_1122) настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 23 – 2](#sub_1022)6 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

28. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 12](#sub_1123) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

29. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 12](#sub_1012) настоящего Положения, принимаются простым большинством голосов присутствующих
на заседании членов комиссии.

При равенстве голосов решение считается принятым в пользу руководителя муниципальной организации, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос.

30. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

Решения комиссии носят рекомендательный характер.

31. В протоколе комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества (последние –
при наличии) членов комиссии, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), должности руководителя муниципальной организации, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований о предотвращении или
об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к руководителю муниципальной организации претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений руководителя муниципальной организации
по существу предъявляемых претензий;

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

е) информация, содержащая основания для проведения заседания комиссии;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

32. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе
в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель муниципальной организации.

33. Копии решения комиссии в течение семи рабочих дней со дня его принятия направляются работодателю, полностью или в виде выписок из него – руководителю муниципальной организации, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

34. Работодатель обязан рассмотреть протокол заседания комиссии
и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю муниципальной организации мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении работодатель в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок
со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

Решение работодателя оглашается на ближайшем заседании комиссии
и принимается к сведению без обсуждения.

35. Решение комиссии может быть обжаловано руководителем муниципальной организации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

36. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действии (бездействии) руководителя муниципальной организации, информация об этом предоставляется работодателю для решения вопроса о применении
к руководителю муниципальной организации мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

37. В случае установления комиссией факта совершения руководителем муниципальной организации 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 правоохранительные органы в трехдневный срок с момента установления, а при необходимости - немедленно.

38. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя муниципальной организации,
в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований
о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов.

39. Информация о заседаниях комиссии и о принятых комиссией решениях размещается на [официальном сайте](http://internet.garant.ru/document/redirect/25100001/590) Администрации городского округа "Город Архангельск" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 10 календарных дней со дня проведения заседания комиссии.

При размещении сведений о принятых комиссией решениях указывается информация о рассмотренных на заседаниях вопросах, при этом опубликование принятых комиссией решений осуществляется с обезличиванием персональных данных.

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