



БОЙОРОК

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 24 » март 2020 й. № 329

« 24 » март 2020 г.

В целях соблюдения ограничений и запретов, связанных с должностью руководителей учреждений и предприятий муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, подведомственных администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, предотвращения и урегулирования конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей, обеспечения координации и взаимодействия в работе по противодействию коррупционных правонарушений, в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Протоколом заседания Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Республике Башкортостан от 15 мая 2020 года № 19:

1. Создать комиссию по рассмотрению уведомлений руководителей учреждений и предприятий муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, подведомственных администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и утвердить ее состав согласно приложению №1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить положение о комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей учреждений и предприятий муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, подведомственных администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению №2 к настоящему распоряжению.

3. Утвердить положение о порядке рассмотрения уведомлений руководителей учреждений и предприятий муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, подведомственных администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению №3.

4. В срок до 31 июля 2020 года обеспечить внесение в трудовые договоры руководителей учреждений и предприятий муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, подведомственных администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан в качестве служебных обязанностей соблюдение требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов и норму ответственности за несоблюдение требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации



A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'В' followed by a flourish and a horizontal line.

В.П. Угаров

Приложение №1

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального района Уфимский
район Республики Башкортостан
от «24» июня 2020 № 328

СОСТАВ

комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей учреждений и предприятий муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, подведомственных администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Председатель комиссии:

Ризванова
Люцина Ирековна - заместитель главы администрации
муниципального района Уфимский район
Республики Башкортостан

Заместитель председателя комиссии:

Чегодаев
Роман Борисович - начальник Управления правового
обеспечения и земельных отношений
администрации муниципального района
Уфимский район Республики
Башкортостан

Секретарь комиссии:

Манкеев
Рафаэль Лэбибович - управляющий делами администрации
муниципального района Уфимский район
Республики Башкортостан

Члены комиссии:

Фазлетдинова
Эльвира Юристовна - начальник юридического отдела
Управления правового обеспечения и
земельных отношений администрации
муниципального района Уфимский район
Республики Башкортостан

Курышев
Александр Юрьевич

- начальник Управления культуры,
молодежной политики, спорта и по связям
с общественностью администрации
муниципального района Уфимский район
Республики Башкортостан

Одношивкина
Вера Михайловна

- главный специалист сектора
муниципальной службы и кадровой
работы отдела информационно-
аналитической и кадровой работы
администрации муниципального района
Уфимский район Республики
Башкортостан

Шаймарданов
Нурфаяз Рафаезович
(по согласованию)

- председатель Общественного совета
при администрации муниципального
района Уфимский район Республики
Башкортостан

по согласованию

- сотрудник отдела кадровой службы
учреждения/предприятия муниципального
района Уфимский район Республики
Башкортостан, подведомственного
администрации муниципального района
Уфимский район Республики
Башкортостан

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального района Уфимский
район Республики Башкортостан
от «14» июня 2020 № 129

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей учреждений и предприятий муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, подведомственных администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей учреждений и предприятий муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, подведомственных администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Комиссия), образуемой в администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее – Администрация) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Республики Башкортостан, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении руководителей учреждений и предприятий муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, подведомственных Администрации (далее – Учреждения).

4. Комиссия образуется распоряжением главы Администрации. Указанным распоряжением утверждается состав Комиссии и порядок ее работы.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

5. В состав Комиссии также могут быть включены представители научных организаций и образовательных организаций среднего профессионального образования, высшего образования, дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

6. Лица, указанные в пункте 5 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными организациями среднего профессионального образования, высшего образования, дополнительного профессионального образования, с общественной организацией ветеранов, созданной в Администрации, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Администрации, на основании запроса главы Администрации.

7. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации, 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. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса вправе участвовать специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; представители заинтересованных муниципальных органов, органов местного самоуправления, организаций; представитель руководителя учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за 3 дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства руководителя Учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации, недопустимо.

11. 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 участие в рассмотрении указанного дела.

12. Основанием для проведения заседания Комиссии является поступившее уведомление руководителя учреждения о возникновении личной

заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее- Уведомление).

Любая другая информация о несоблюдении руководителем Учреждения требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является основанием для проведения служебной проверки, результаты которой направляются главе Администрации для решения вопроса о привлечении к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством.

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

14. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативно-правовым актом Администрации, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в течение 10 дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление руководителя Учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос 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;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

15. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии руководитель Учреждения указывает в Уведомлении.

15.1. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя Учреждения в случае:

а) если в уведомлении не содержится указания о намерении руководителя Учреждения лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если руководитель Учреждения, намеревающиеся 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 Учреждения (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, 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 итогам рассмотрения вопроса об урегулировании конфликта интересов, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении руководителем Учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Учреждения и (или) главе Администрации принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что руководитель Учреждения не соблюдал требования к урегулированию конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе Администрации применить к руководителю Учреждения конкретную меру ответственности.

19. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты распоряжений, решений или поручений главы Администрации, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе Администрации.

20. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение), простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

21. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии для главы Администрации носят рекомендательный характер.

22. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности руководителя Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;

в) содержание пояснений руководителя Учреждения и других лиц по существу рассматриваемого вопроса;

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

д) основание для проведения заседания комиссии, дата поступления Уведомления в Администрацию;

е) другие сведения;

ж) результаты голосования;

з) 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 7-дневный срок со дня заседания направляются главе Администрации, полностью или в виде выписок

из него – руководителю Учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

25. Глава Администрации рассматривает протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю Учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

26. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя Учреждения информация об этом представляется главе Администрации для решения вопроса о применении к руководителю Учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

27. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в течение 3 дней, а при необходимости - немедленно.

28. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя Учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос об урегулировании конфликта интересов.

29. 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 №3

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации
муниципального района

Уфимский район Республики

Башкортостан

от « 24 » *июле* 2020 № *329*

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке рассмотрения уведомлений руководителей учреждений и предприятий муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, подведомственных администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок уведомления руководителями учреждений и предприятий муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, подведомственных администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее – Учреждения) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководители учреждений обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции уведомлять 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.

Уведомление 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).

3. Руководитель учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда узнал о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составляет на имя главы администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее – Глава администрации) Уведомление по форме согласно приложению №1 к настоящему положению и направляет его в отдел контроля и организации работы с документами администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее-Отдел).

При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта интересов, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, Руководитель Учреждения представляет их вместе с Уведомлением.

4. Отдел ведет прием, регистрацию и учет поступивших Уведомлений в журнале регистрации уведомлений руководителей учреждений и предприятий муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, подведомственных администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее – Администрация) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал регистрации), в соответствии с приложением №2 к настоящему Положению, а также обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от руководителей учреждений, а сотрудники Отдела несут персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Копия Уведомления с отметкой о регистрации выдается руководителю учреждения на руки под роспись в Журнале регистрации, либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

6. Информация о зарегистрированном Уведомлении доводится Отделом до сведения Руководителя в течение одного рабочего дня со дня его регистрации.

7. Уведомления, зарегистрированные в соответствии с п.6 настоящего Положения, направляются по поручению Главы администрации в Комиссию по рассмотрению уведомлений руководителей учреждений и предприятий муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, подведомственных администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее- Комиссия), которая осуществляет предварительное рассмотрение Уведомлений.

8. В ходе предварительного рассмотрения Уведомлений Комиссия имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших Уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам, а Руководитель направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Республики Башкортостан, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

9. По результатам предварительного рассмотрения Уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения секретарем подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения Уведомлений, представляются Председателю

Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления Уведомлений в Отдел.

В случае направления запросов, указанных в пункте 8 настоящего Положения, Уведомления, заключения и другие материалы представляются Председателю Комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления Уведомлений в Отдел. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

10. Комиссия рассматривает Уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о Комиссии, утверждаемым распоряжением Администрации.

11. Уведомления и иные материалы, связанные с рассмотрением Уведомления, приобщаются к личному делу руководителя учреждения.

Приложение №1
к Положению о порядке рассмотрения уведомлений
руководителей учреждений и предприятий
муниципального района Уфимский район Республики
Башкортостан, подведомственных администрации
муниципального района Уфимский район Республики
Башкортостан о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов

Главе администрации
муниципального района Уфимский район
Республики Башкортостан

от _____

(ФИО, замещаемая должность)

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 (нужное подчеркнуть).

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 рассмотрению уведомлений руководителей учреждений и
предприятий муниципального района Уфимский район Республики
Башкортостан, подведомственных администрации муниципального района
Уфимский район Республики Башкортостан о возникновении личной

Приложение №2

к Положению о порядке рассмотрения уведомлений руководителей учреждений и предприятий муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, подведомственных администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Журнал
регистрации уведомлений руководителей учреждений и предприятий муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, подведомственных администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, образуемой в администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан

начат: « ____ » _____ 20__ г
окончен: « ____ » _____ 20__ г
на _____ листах

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление	Ф.И.О. лица, регистрирующего уведомление	Подпись лица, регистрирующего уведомление	Подпись лица, подавшего уведомление	примечание