

Администрация Кировского муниципального района  
Ленинградской области  
КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 11.08.2023г. № 266

**Об утверждении Положения  
о комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей  
муниципальных учреждений, учредителем которых является комитет образования  
Кировского муниципального района Ленинградской области**

В соответствии с распоряжением комитета образования от 09.08.2023 № 261 «Об утверждении Положения о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных учреждений, учредителем которых является Комитет образования администрации Кировского муниципального района Ленинградской области»:

1. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений, учредителем которых является комитет образования Кировского муниципального района Ленинградской области (Приложение 1).
2. Опубликовать настоящее распоряжение путем размещения на официальном сайте Комитета образования.
3. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Заместитель председателя комитета  
по общим вопросам



И.В. Носова

Разослано: в дело, ОО

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по урегулированию конфликта интересов**  
**руководителей муниципальных учреждений, подведомственных**  
**комитету образования администрации**  
**Кировского муниципального района Ленинградской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений (далее – руководитель, работник), подведомственных Комитету образования Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – Комитет образования, работодатель) в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Комиссия).

1.2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность руководителя муниципального учреждения влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью руководителя и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации.

1.3. Под личной заинтересованностью руководителя понимается возможность получения руководителем при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для руководителя, членов его семьи, а также для граждан или организаций, с которыми руководитель связан финансовыми или иными обязательствами.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, актами Правительства Российской Федерации и другими регламентирующими документами в области профилактики и противодействия коррупции, настоящим Положением.

1.5. Основными задачами Комиссии являются:

1.5.1. предотвращение и урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации;



1.5.2. содействие Комитету образования в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

1.6. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с предотвращением или урегулированием конфликта интересов в соответствии с требованиями действующего законодательства.

## **2. Компетенция Комиссии**

2.1. Комиссия в соответствии с возложенными на неё задачами:

2.1.1. рассматривает документы, материалы и иные сведения о наличии у руководителя личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов либо проявлениям коррупции;

2.1.2. принимает решения об установлении факта наличия личной заинтересованности руководителя, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2.1.3. обращается в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, к должностным лицам и гражданам для представления ими документов, материалов и иных сведений, необходимых для работы Комиссии;

2.1.4. привлекает при необходимости специалистов сторонних организаций и независимых экспертов для участия в заседании Комиссии.

## **3. Порядок формирования Комиссии**

3.1. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением председателя Комитета образования.

3.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В случае отсутствия председателя Комиссии (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск) его функции осуществляет заместитель председателя комиссии.

3.3. Членами комиссии с правом решающего голоса могут быть только сотрудники Комитета образования.

3.4. В состав Комиссии могут входить представители администрации Кировского муниципального района Ленинградской области, профсоюзных организаций (по согласованию) с правом совещательного голоса.

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

3.6. В заседании Комиссии при рассмотрении конкретного вопроса могут участвовать:

3.6.1. другие работники учреждения, которые могут дать пояснения по вопросам деятельности учреждения и вопросам, рассматриваемым комиссией;

3.6.2. представители заинтересованных организаций;

3.6.3. представитель руководителя, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно



не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства руководителя, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

#### **4. Порядок работы Комиссии**

4.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

4.1.1. представление Комитета образования сведений, свидетельствующих:

4.1.1.1 о предоставлении руководителем недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

4.1.1.2 о несоблюдении руководителем требований об урегулировании конфликта интересов;

4.1.2. поступившие в комиссию в установленном порядке заявления о нарушениях, совершенных руководителем;

4.1.3. представление любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения руководителем требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции.

4.2. Информация, указанная в пункте 4.1 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения: фамилию, имя, отчество руководителя и занимаемую им должность, описание нарушения работником требований или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, данные об источнике информации.

4.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение работником требований и/или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

4.5. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 4.1 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 4.3 настоящего Положения, и назначает дату заседания комиссии.

4.6. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о её проведении.

4.7. В случае если в комиссию поступила информация о наличии у руководителя личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует председателя Комитета образования, в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усилению контроля за исполнением работником его должностных обязанностей, отстранении



руководителя от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов с сохранением денежного содержания.

4.8. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включённых в повестку дня, не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания.

4.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии.

4.10. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включённых в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В этом случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

4.11. Заседание Комиссии проводится в присутствии руководителя. На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный работником представитель. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. В случае неявки на заседание Комиссии без уважительной причины, Комиссия рассматривает вопрос без присутствия руководителя.

4.12. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включённым в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на своё заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

4.13. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в её заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

4.14. По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает решения и составляется протокол. В протоколе Комиссия указывает:

- дату заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов, с указанием фамилии, имён, отчеств, должности руководителя, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

- предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

- содержание пояснений руководителя и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в учреждение;

- другие сведения;

- результаты голосования;

- решение и обоснование его принятия.



Протокол подписывают все члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

4.15. По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:

4.15.1. признать, что при исполнении руководителем муниципального учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

4.15.2. признать, что при исполнении руководителем муниципального учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует руководителю муниципального учреждения и /или работодателю принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

4.15.3. признать, что руководитель муниципального учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работодателю применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

4.16. Член Комиссии, несогласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии, с которым должен быть ознакомлен работник.

4.17. Копии протокола заседания Комиссии, в 3-дневный срок направляются работодателю, работнику, а также, по решению Комиссии, – иным заинтересованным лицам.

4.18. Выводы и решения Комиссии по результатам рассмотрения вопроса носят рекомендательный характер для работодателя.

4.19. Работодатель обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику 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.

4.20. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя решается вопрос о применении к работнику дисциплинарного взыскания в соответствии с трудовым законодательством.

4.21. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии по поручению работодателя обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы

в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

4.22. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

4.23. 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, ознакомления членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарём Комиссии.

4.24. Решение Комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение действует до его отмены.

5.2. Любые изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся распоряжением председателя Комитета образования.