АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА

**УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ**

# ПРИКАЗ

**от «13» 03 2017г.** **№ 28**

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба города Челябинска», муниципального казенного учреждения «Челябинская городская служба спасения», муниципального бюджетного учреждения «Челябинский учебно-методический центр гражданской защиты»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба города Челябинска», муниципального казенного учреждения «Челябинская городская служба спасения», муниципального бюджетного

учреждения «Челябинский учебно-методический центр гражданской защиты» (приложение).

2. Общему отделу (Пястолова А. В.) довести утвержденное Положение до руководителей подведомственных учреждений.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления А. В. Рымарев

А. В. Пястолова
232 32 80

Приложение

к приказу Управления по обеспечению
безопасности жизнедеятельности населения
города Челябинска
от 13.03.2017 № 28

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба города Челябинска», муниципального казенного учреждения «Челябинская городская служба спасения», муниципального бюджетного учреждения «Челябинский учебно-методический центр гражданской защиты»

## I. Общие положения

1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба города Челябинска», муниципального казенного учреждения «Челябинская городская служба спасения», муниципального бюджетного учреждения «Челябинский учебно-методический центр гражданской защиты» (далее - Положение) определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба города Челябинска», муниципального казенного учреждения «Челябинская городская служба спасения», муниципального бюджетного учреждения «Челябинский учебно-методический центр гражданской защиты» (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами города Челябинска и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие Управлению по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска:

1) в обеспечении соблюдения руководителями муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба города Челябинска», муниципального казенного учреждения «Челябинская городская служба спасения», муниципального бюджетного учреждения «Челябинский учебно-методический центр гражданской защиты» (далее - руководитель Учреждения) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) осуществлении мер по предупреждению коррупции в муниципальном казенном учреждении «Единая дежурно-диспетчерская служба города Челябинска», муниципальном казенном учреждении «Челябинская городская служба спасения», муниципальном бюджетном учреждении «Челябинский учебно-методический центр гражданской защиты» (далее - муниципальные учреждения, подведомственные Управлению по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска).

4. Комиссия образуется на основании правового акта Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска (далее – Управление).

## II. Структура и состав комиссии

5. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении руководителя Учреждения, рассматриваются комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска и урегулированию конфликта интересов, утвержденной приказом Управления.

6. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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

8. 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. Основания для проведения заседания комиссии

9. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление начальником Управления, в соответствии с Порядком представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Управлению, и руководителями муниципальных учреждений подведомственных Управлению материалов проверки, свидетельствующих о представлении лицом, замещающим должность руководителя Учреждения, недостоверных или неполных сведений, предусмотренных настоящим Положением;

2) поступившее в общий отдел, либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Управлении, в установленном порядке:

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

- уведомление руководителя Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) представление начальником Управления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения руководителем Учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции.

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

11. Уведомление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, рассматривается общим отделом Управления, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

12. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомлений, указанных в абзаце третьем подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, общий отдел Управления, либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право проводить собеседование с руководителем Учреждения, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а работодатель может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

13. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим Положением, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 12 настоящего Положения;

2) организует ознакомление руководителя Учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в общий отдел, либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Управлении, и с результатами ее проверки.

14. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте 2 пункта 9 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

## IV. Порядок проведения заседания комиссии и принятия решения

15. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии руководитель Учреждения указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 9 настоящего Положения.

16. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствии руководителя Учреждения в случае:

1) если в заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 9 настоящего Положения, не содержится указания о намерении руководителя Учреждения лично присутствовать на заседании комиссии;

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

17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя Учреждения, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 1 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные руководителем Учреждения в соответствии с Порядком проверки достоверности полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими эти должности, утвержденным муниципальным правовым актом, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные руководителем Учреждения в соответствии с Положением, названным в подпункте 1 настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует работодателю применить к руководителю Учреждения конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления руководителем Учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления руководителем 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 Учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления руководителем 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 работодателю применить к руководителю Учреждения конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

3) признать, что руководитель Учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к руководителю Учреждения конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 9 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 20-21 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

24. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты приказов и иных документов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение работодателю.

25. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 9 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

При равенстве голосов решение считается принятым в пользу руководителя Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос.

26. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

27. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности руководителя Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к руководителю Учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений руководителя Учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

28. 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 Учреждения.

29. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются работодателю, полностью или в виде выписок из него руководителю Учреждения, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

30. Работодатель обязан рассмотреть 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. 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.

31. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя Учреждения информация об этом направляется работодателю для решения вопроса о применении к руководителю Учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

32. 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 правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

34. 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, осуществляется общим отделом Управления.

Начальник Управления А. В. Рымарев