**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |
| --- |
| **РАСПОРЯЖЕНИЕ** |
| 16.10.2020 | № | 97 |
|  | пгт Тужа |  |

О Комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей организаций (предприятий), подведомственных администрации муниципального образования Тужинский муниципальный район

В целях рассмотрения уведомлений руководителей организаций (предприятий), подведомственных администрации муниципального образования Тужинский муниципальный район, о конфликте интересов, на основании статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов руководитей организаций (предприятий), подведомственных администрации муниципального образования Тужинский муниципальный район (далее – Положение) согласно приложению № 1.
2. Утвердить Состав Комиссии по урегулированию конфликта интересов руководитей организаций (предприятий), подведомственных администрации муниципального образования Тужинский муниципальный район согласно приложению № 2.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его опубликования в Бюллетене муниципальных нормативный правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

И.о главы Тужинского

муниципального района Н.А. Марьина

|  |
| --- |
| Приложение № 1УТВЕРЖДЕНОраспоряжением администрации Тужинского муниципального района от 16.10.2020 № 97 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей организаций (предприятий), подведомственных администрации муниципального образования Тужинский муниципальный район**

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности Комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей организаций (предприятий), подведомственных администрации муниципального образования Тужинский муниципальный район (далее – Администрация, Комиссия).

2. Основными задачами Комиссии являются:

2.1. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов руководителей организаций (предприятий), подведомственных Администрации.

2.2. Рассмотрение вопросов, связанных с возникновением ситуаций,
при которых личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность руководителя организации (предприятия), влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

2.3. Анализ риска и последствий возникновения конфликта интересов
при исполнении должностных обязанностей руководителями организаций (предприятий).

3. Комиссия не проводит проверки по фактам нарушения дисциплины труда, не принимает решения об одобрении сделок.

Комиссия не осуществляет рассмотрение анонимных обращений.

4. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии. Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации.

5. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности у 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.

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

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности в Администрации, недопустимо.

7. Комиссия рассматривает поступившие в адрес Администрации письменные уведомления руководителей организаций (предприятий)
о конфликте интересов или риске его возникновения (далее - уведомление).

8. При поступлении уведомления председатель Комиссии назначает дату заседания Комиссии, которая не может быть назначена позднее 1 месяца со дня его поступления. Руководитель организации (предприятия) уведомляется о дате заседания Комиссии письменно, не позднее чем за 7 рабочих дней.

9. Заседание Комиссии проводится в присутствии руководителя организации (предприятия), в отношении которого рассматривается вопрос
о предотвращении или урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы руководителя организации (предприятия)
о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки руководителя организации (предприятия) на заседание Комиссии (при отсутствии письменной просьбы
о рассмотрении указанного вопроса без его участия) рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки руководителя организации (предприятия) на заседание Комиссии без уважительных причин, Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие руководителя организации (предприятия).

10. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения руководителя организации (предприятия), рассматривается по существу уведомление
и прилагаемые к нему документы, а также дополнительные материалы.

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

11. По результатам заседания Комиссия принимает одно из следующих решений:

11.1. Признать, что исполнение трудовых обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует.

11.2. Признать, что исполнение трудовых обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

11.3. Признать, что лицом направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

В случае наличия конфликта интересов или риска его возникновения Комиссия вносит предложения руководителю организации (предприятия)
по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

12. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

13. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он вправе изложить и представить на заседание Комиссии свое мнение
по рассматриваемому вопросу в письменном виде.

14. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии, секретарем Комиссии и иными членами Комиссии, принимавшими участие в ее заседании. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

15. Копия протокола заседания Комиссии в течение семи рабочих дней
со дня его составления направляется главе Тужинского муниципального района, руководителю организации (предприятия).

16. 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 Комиссии, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.

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

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации

Тужинского муниципального района

от 16.10.2020 № 97

**СОСТАВ**

**Комиссии по урегулированию конфликта интересов**

**руководителей организаций (предприятий), подведомственных администрации муниципального образования
Тужинский муниципальный район**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БЛЕДНЫХЛеонид ВасильевичШИШКИНАСветлана ИвановнаКУРБАТОВАЮлия НиколаевнаЧлены комиссии:ЗУБАРЕВАОльга НиколаевнаКИСЛИЦЫНАНаталия ИвановнаКЛЕПЦОВАГалина АлексеевнаЛОБАНОВА Татьяна АлександровнаМАРЬИНА Наталия Александровна | - глава Тужинского муниципального района, председатель комиссии- управляющий делами – начальник управления делами администрации Тужинского муниципального района, заместитель председателя комиссии- ведущий специалист отдела организационно–правовой и кадровой работы администрации Тужинского муниципального района, секретарь комиссии- первый заместитель главы администрации Тужинского муниципального района по жизнеобеспечению- начальник отдела организационно-правовой и кадровой работы администрации Тужинского муниципального района- заместитель главы администрации по экономике и финансам - заведующий отделом по экономике и прогнозированию администрации Тужинского муниципального района- начальник финансового управления администрации Тужинского муниципального района- заместитель главы администрации по социальным вопросам - начальник управления образования администрации Тужинского муниципального района |  |

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