

Утверждено
Приказом начальника
МКУ Управление культуры
МР Давлекановский район РБ
от 10.01. 2019г. № 4/5-0/8

Положение
о Комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей
муниципальных учреждений культуры муниципального района
Давлекановский район Республики Башкортостан

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений культуры муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан (далее – Комиссия).

2. Состав Комиссии утверждается приказом начальника МКУ Управление культуры муниципального района Давлекановский район.

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

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

3. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) заместитель начальника МКУ Управление культуры муниципального района, осуществляющий общее руководство, координацию деятельности и контроль за работой муниципального учреждения муниципального района, в отношении руководителя которого Комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;

2) муниципальные работники, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией, должностные лица органа местного самоуправления муниципального района, представители заинтересованных организаций, представитель руководителя муниципального учреждения муниципального района, 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 муниципального учреждения муниципального района, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

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

5. 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.

6. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются :

1) представление начальника МКУ Управление культуры муниципального района документов, свидетельствующих о несоблюдении руководителем муниципального учреждения муниципального района требований об урегулировании конфликта интересов;

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

3) уведомление руководителя муниципального учреждения муниципального района о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

4) представление начальника МКУ Управление культуры муниципального района или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения руководителем муниципального учреждения муниципального района требований об урегулировании конфликта интересов;

5) представление начальника МКУ Управление культуры муниципального района материалов проверки, свидетельствующих о представлении руководителем муниципального учреждения культуры муниципального района недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

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

8. Рассмотрению вопросов, указанных в подпунктах 1,3,4 пункта 6 настоящего Положения, по решению начальника МКУ Управление культуры муниципального района может предшествовать проведение проверки в форме собеседования с руководителем муниципального учреждения муниципального района, получения от него письменных пояснений, направлении в установленном порядке запросов в заинтересованные организации.

9. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке 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 случая, предусмотренного пунктом 10 настоящего Положения;

- 2) организует ознакомление руководителя муниципального учреждения муниципального района, 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;
- 3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 3 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

10. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в подпункте 2 пункта 6 настоящего Положения, как правило проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

11. Заседание Комиссии проводится в присутствии руководителя муниципального учреждения муниципального района, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов.

12. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения руководителя муниципального учреждения муниципального района и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 1 пункта 6 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) установить, что руководитель муниципального учреждения муниципального района соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;
- 2) установить, что руководитель муниципального учреждения муниципального района не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю муниципального учреждения муниципального района на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю муниципального учреждения муниципального района конкретную меру ответственности.

14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 6 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения муниципального района сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной.
- 2) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения муниципального района сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом

случае комиссия рекомендует руководителю муниципального учреждения муниципального района принять меры по представлению указанных сведений.

3) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения муниципального района сведений о доходах, расходах, 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 Начальнику МКУ Управление культуры муниципального района применить к руководителю муниципального учреждения муниципального района конкретную меру ответственности.

15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3 пункта 6 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении руководителем муниципального учреждения муниципального района должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении руководителем муниципального учреждения муниципального района должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю муниципального учреждения муниципального района и (или) начальнику МКУ Управление культуры муниципального района принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что руководитель муниципального учреждения муниципального района не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Начальнику МКУ Управление культуры муниципального района к руководителю муниципального учреждения применить конкретную меру ответственности.

16. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1,2,3 пункта 6 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено 13,14,15 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

17. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 4 пункта 6 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

18. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного пунктом 5 пункта 6 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные руководителем муниципального учреждения муниципального района, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные руководителем муниципального учреждения муниципального района являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Начальнику МКУ Управление культуры муниципального

района применить к руководителю муниципального учреждения муниципального района конкретную меру ответственности.

19. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов муниципального казенного учреждения Управление культуры муниципального района, решений или приказов, начальника отдела культуры муниципального района, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение начальнику отдела культуры муниципального района.

20. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 6 настоящего Положения, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

21. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают все члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решения Комиссии для начальника Управление культуры муниципального района носят рекомендательный характер.

22. 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 муниципального учреждения муниципального района, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;
- 3) предъявляемые к руководителю муниципального учреждения муниципального района претензии, материалы, на которых они основываются;
- 4) содержание пояснений руководителя муниципального учреждения муниципального района и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- 5) фамилии, имена, отчества выступающих на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- 6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в администрацию муниципального казенного учреждения отдел культуры муниципального района;
- 7) другие сведения;
- 8) результаты голосования;
- 9) решение и обоснование его принятия.

23. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое обязательно подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель муниципального учреждения муниципального района.

24. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются начальнику МКУ Управление культуры муниципального района, полностью или в виде выписок из него –

руководителю муниципального учреждения муниципального района, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

25. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействиях) руководителя муниципального учреждения муниципального района информация об этом представляется Начальнику МКУ Управление культуры муниципального района для решения вопроса о применении к руководителю муниципального учреждения муниципального района мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

26. В случае установления Комиссией факта совершения руководителем муниципального учреждения муниципального района 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.

27. 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 секретарем Комиссии.