



## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

от 17.05.2022

№ 1127

Об утверждении Положения  
о комиссии по соблюдению требований  
к служебному поведению руководителей  
муниципальных предприятий и учреждений,  
подведомственных Администрации города Когалыма  
и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.09.2018 № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», Уставом города Когалыма, в целях обеспечения принятия мер по предупреждению коррупции руководителями муниципальных предприятий и учреждений, подведомственных Администрации города Когалыма:

### 1. Утвердить:

1.1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных предприятий и учреждений, подведомственных Администрации города Когалыма и урегулированию конфликта интересов согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2. Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных предприятий и учреждений, подведомственных Администрации города Когалыма и урегулированию конфликта интересов согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

1.3. Порядок регистрации заявлений руководителей муниципальных предприятий и учреждений, подведомственных Администрации города Когалыма, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма А.М.Качанова.

Исполняющий  
обязанности главы  
города Когалыма



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат  
1452539491F59E0620795E12F7DE08F2  
Владелец Ярема Роман Ярославович  
Действителен с 18.03.2022 по 10.06.2023

Р.Я.Ярема

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**  
**руководителей муниципальных предприятий и учреждений,**  
**подведомственных Администрации города Когалыма**  
**и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных предприятий и учреждений, подведомственных Администрации города Когалыма (далее - учреждения, руководители учреждений) и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом города Когалыма, муниципальными правовыми актами города Когалыма, настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие руководителям учреждений:

1) в обеспечении соблюдения требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечении 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) в осуществлении в учреждениях мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований к урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей учреждений.

5. 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.

В случае отсутствия секретаря или члена Комиссии (по причине отпуска, командировки, временной нетрудоспособности и другим причина) в заседании Комиссии принимает участие лицо, исполняющее его обязанности, с правом голоса.

5.1. В состав Комиссии включается представитель (представители):

- научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования (по согласованию);

- профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в учреждении (по согласованию).

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

6. 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 вопроса.

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

8. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление главой города Когалыма председателю Комиссии:

- материалов, свидетельствующих о представлении руководителем учреждения недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- материалов, свидетельствующих о несоблюдении руководителем учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

3) уведомление руководителя учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

10. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии;

2) организует ознакомление руководителя учреждений, 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 адрес главы города Когалыма, и с результатами ее проверки.

11. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, знакомит

с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания.

12. Заседание Комиссии проводится, в присутствии руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

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

15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 8 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что сведения, представленные руководителем учреждения, являются недостоверными и неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе города Когалыма применить к руководителю учреждения меру дисциплинарной ответственности.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 8 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что руководитель учреждения соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что руководитель учреждения не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе города Когалыма указать руководителю учреждения на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 8 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 главе города Когалыма применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3 пункта 8 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 и (или) главе города Когалыма 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 главе города Когалыма применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

4) установить факт наличия личной заинтересованности руководителя учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю учреждения и (или) главе города принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

19. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 15, 16, 17, 18 настоящего Положения.

20. Основания и мотивы принятия решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

21. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии 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 руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3) содержание пояснений руководителя учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

5) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации главе города Когалыма;

6) другие сведения;

7) результаты голосования;

8) 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 города Когалыма для принятия решения, руководителю учреждения (полностью или в виде выписок из него), а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

Приложение 2  
к постановлению Администрации  
города Когалыма  
от [Дата № 1127  
документа]

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
руководителей муниципальных предприятий и учреждений,  
подведомственных Администрации города Когалыма  
и урегулированию конфликта интересов

- |                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| Качанов<br>Александр Михайлович   | - заместитель главы города Когалыма,<br>председатель комиссии;  |
| Косолапов<br>Александр Витальевич | - начальник управления по общим вопросам<br>Администрации города Когалыма,<br>заместитель председателя комиссии;  |
| Брежнева<br>Наталья Сергеевна     | - специалист-эксперт отдела муниципальной<br>службы, кадров и организационных вопросов<br>управления по общим вопросам<br>Администрации города Когалыма, секретарь<br>комиссии. |
| Члены комиссии:                   |   |
| Леонтьева<br>Инна Александровна   | - начальник юридического управления<br>Администрации города Когалыма;   |
| (по согласованию)                 | - заместители главы города Когалыма,  |
| (по согласованию)                 | - руководители структурных подразделений<br>Администрации города Когалыма;  |
| (по согласованию)                 | - представитель научных организаций и<br>образовательных учреждений среднего,<br>высшего и дополнительного<br>профессионального образования;                                    |
| (по согласованию)                 | - представитель профсоюзной организации,<br>действующей в установленном порядке в<br>учреждении;  |
| Ушенина<br>Юлия Владимировна      | - заместитель главного редактора,<br>ответственный секретарь муниципального<br>казённого учреждения «Редакция газеты<br>«Когалымский вестник»;                                  |



Ветштейн  
Валентина Васильевна

- председатель региональной социально-ориентированной Общественной организации «Союз ветеранов Ханты - Мансийского автономного округа – Югры» (по согласованию);

Приложение 3  
к постановлению Администрации  
города Когалыма  
от [Дата № 1127  
документа]

**ПОРЯДОК**

регистрации заявлений руководителей муниципальных предприятий и учреждений, подведомственных Администрации города Когалыма, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей

1. Настоящим Порядком определяются порядок направления и регистрации заявлений руководителей муниципальных предприятий и учреждений, подведомственных Администрации города Когалыма о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей (далее - заявление).

2. Заявления в письменной форме представляются представителю нанимателя (работодателю) в порядке и сроки, которые установлены для подачи руководителями учреждений сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3. В заявлении должны содержаться следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) число, месяц и год рождения;
- в) должность;
- г) основания для письменного заявления.

В случае отсутствия в заявлении указанных сведений оно возвращается руководителю учреждения с предложением дополнить соответствующей информацией в течение одного дня с момента получения заявления.

4. Секретарь комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных предприятий и учреждений, подведомственных Администрации города Когалыма и урегулированию конфликта интересов регистрирует поступившее заявление и передает его председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных предприятий и учреждений, подведомственных Администрации города Когалыма и урегулированию конфликта интересов заявление в течение одного рабочего дня с момента его регистрации для его рассмотрения в установленном порядке.