

## Муниципальное бюджетное учреждение «Автобаза»

## ПРИКАЗ

О СОЗДАНИИ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА  
ИНТЕРЕСОВот 06.11.2024 года  
№ 114

В соответствии с Законом Российской Федерации от 25.12.2008г. N273-ФЗ «О противодействии коррупции» приказываю:

1. Создать в муниципальном бюджетном учреждении «Автобаза» комиссию по урегулированию конфликта интересов в следующем составе:

Александрова Елена Ивановна - Главный бухгалтер МБУ «Автобаза»,  
председатель комиссии

Члены комиссии:

Спирина Ирина Петровна - Бухгалтер МБУ «Автобаза», секретарь  
комиссии

Александров Геннадий Евгеньевич - Водитель МБУ «Автобаза»

Григорьев Александр Викторович - Водитель МБУ «Автобаза»

Леденцова Наталья Васильевна - Депутат Думы Мошенского муниципального  
округа (по согласованию)

2. Утвердить прилагаемый порядок работы комиссии по урегулированию  
конфликта интересов.

3. Комиссии по урегулированию конфликта интересов организовать работу  
по осуществлению деятельности по урегулированию конфликта интересов,  
руководствуясь Положением о предотвращении и урегулировании конфликта  
интересов и законами РФ.

Директор



А.С. Платонов

## **Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МБУ «Автобаза» и урегулированию конфликта интересов**

1. Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МБУ «Автобаза» и урегулированию конфликта интересов (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников МБУ «Автобаза» и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», настоящим Порядком.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников МБУ «Автобаза» (далее - работники учреждения)

4. Основными задачами комиссии являются:

4.1. Содействие работодателю в обеспечении соблюдения работниками учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

4.2. Осуществление в МБУ «Автобаза», мер по предупреждению коррупции.

5. Комиссия образуется приказом учреждения.

6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов комиссии.

7. 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.

8. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

8.1. Представление представителем нанимателя материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении работником муниципального учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

8.2. Поступившие в МБУ «Автобаза» уведомление работника муниципального учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может приве-  
ев



сти к конфликту интересов;

8.3. Представление представителя нанимателя или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником муниципального учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

а) 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;

б) организует ознакомление работника муниципального 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 МБУ «Автобаза» ;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов;

11. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника муниципального 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 работник муниципального учреждения указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в комиссию.

12. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие работника муниципального учреждения в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении не содержится указания о намерении работника муниципального учреждения лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если работник муниципального учреждения намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

13. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника муниципального учреждения (с его согласия), 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 подпункте 8.1. Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

15.1. Установить, что работник муниципального учреждения соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

15.2. Установить, что работник муниципального учреждения не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя указать работнику муниципального учреждения на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 8.2 Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником муниципального учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником муниципального учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику муниципального учреждения и (или) представителю нанимателя принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник муниципального учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя принять к работнику муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

17. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 8.1, 8.2. Порядка, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 15 и 16 Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

18. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 8.3 Порядка, комиссия принимает соответствующее решение.

19. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 8 Порядка, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

20. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

21. В протоколе заседания комиссии указываются:

дата заседания комиссии, фамилия, имя, отчество членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника муницип-



ципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

предъявляемые к работнику муниципального учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;

содержание пояснений работника муниципального учреждения и других лиц по существу рассматриваемого вопроса;

фамилия, имя, отчество выступавших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации МБУ «Автобаза» в результаты голосования;

решение и обоснование его принятия.

26. 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 муниципального учреждения.

27. Копия протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется представителю нанимателя, полностью или в виде выписки из него – работнику муниципального учреждения, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

28. Представитель нанимателя обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику муниципального учреждения мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении представитель нанимателя в письменной форме уведомляет комиссию в течение одного месяца со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение представителя нанимателя оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

29. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника муниципального учреждения информация об этом представляется представителю нанимателя для решения вопроса о применении к руководителю муниципального учреждения мер ответственности, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

30. В случае установления комиссией факта совершения работником учреждения действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанных действий (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

---



Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ (подпись лица, направляющего уведомление) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)