

Администрация
муниципального образования
«Майкопский район»

385730, Республика Адыгея,
Майкопский район, п. Тульский,
ул. Советская, 42



Муниципальное образование
«Мыекьопэ район»
и администрации

385730, Адыгэ Республикэм,
Мыекьопэ район, п. Тульскэ,
ур. Советскэр, 42

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 11.03.2026

№8-н

О мерах, направленных на обеспечение исполнения обязанностей, налагаемых на лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений муниципального образования «Майкопский район», установленных в целях противодействия коррупции, а также мерах по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях Майкопского район

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации, а также в целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия коррупции, повышения эффективности реализации мер по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях Майкопского района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить:

1. Порядок сообщения лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений муниципального образования «Майкопский район» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также рассмотрения указанных сообщений (приложение № 1).

2. Порядок подачи уведомления лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Майкопский район» о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также рассмотрения указанного уведомления (приложение № 2).

3. Порядок обращения с заявлением лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Майкопский район» о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также рассмотрения указанного заявления (приложение № 3).

4. Положение о комиссии по обеспечению исполнения обязанностей, налагаемых на лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений, установленных в целях противодействия коррупции (приложение № 4).

5. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании газеты Майкопского района Республики Адыгея «Маяк», а также на официальном сайте администрации муниципального образования «Майкопский район» в сети «Интернет».

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации муниципального образования «Майкопский район» Р.А. Куиза.

Глава муниципального образования

М.А. Марьин

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 150001DD1C11775F894044E8D1A95E58

Владелец Марьин Михаил Александрович

Действителен с 17.01.2025 по 12.04.2026

Порядок
сообщения лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений муниципального образования «Майкопский район» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также рассмотрения указанных сообщений

1. Настоящий Порядок определяет процедуру сообщения лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений муниципального образования «Майкопский район» (далее - учреждение, руководитель учреждения) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководитель учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, локальными правовыми актами учреждения обязан сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Сообщение оформляется в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4. Руководитель учреждения направляет уведомление в администрацию муниципального образования «Майкопский район», осуществляющую функции и полномочия учредителя.

5. Глава муниципального образования направляет указанное уведомление в комиссию по обеспечению исполнения обязанностей, налагаемых на лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений, установленных в целях противодействия коррупции (далее - комиссия), с целью его рассмотрения.

6. В ходе рассмотрения уведомления комиссия имеет право получать в установленном порядке от руководителя учреждения, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимается одно из следующих решений:

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

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

8. Комиссия в течение 10 дней со дня заседания комиссии направляет протокол заседания главе муниципального образования.

9. Глава муниципального образования рассматривает указанный протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении меры ответственности. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении Глава муниципального в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии в форме резолюции на протокол.

Помощник главы администрации

А.В. Ревва

Приложение к Порядку сообщения лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений муниципального образования «Майкопский район» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также рассмотрения указанных сообщений

Главе муниципального образования «Майкопский район»

(ФИО, должность лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения)

(телефон для связи)

Уведомление

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по обеспечению исполнения обязанностей, налагаемых на лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений муниципального образования «Майкопский район», установленных в целях противодействия коррупции (нужное подчеркнуть).

20 г.

(подпись лица, направляющего уведомление, расшифровка подписи)

Порядок

подачи уведомления лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Майкопский район» о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также рассмотрения указанного уведомления

1. Настоящим Порядком определяется процедура подачи уведомления лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Майкопский район» (далее - учреждение, руководитель учреждения) о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Руководитель учреждения в течение 3 рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом в целях противодействия коррупции, обязан подать, уведомление по форме согласно приложению к настоящему Порядку, на бумажном носителе или в форме электронного документа с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от него обстоятельств. В случае если указанные обстоятельства препятствуют подаче уведомления в установленный срок, такое уведомление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

3. Глава муниципального образования направляет указанное уведомление в комиссию по обеспечению исполнения обязанностей, налагаемых на лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений, установленных в целях противодействия коррупции (далее - комиссия), с целью его рассмотрения.

4. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением обстоятельств, не зависящих от лица, замещающего должность руководителя учреждения, и невозможностью исполнить обязанность, установленную Федеральным законом;

2) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением обстоятельств, не зависящих от лица, замещающего

должность руководителя учреждения, и невозможностью исполнить обязанность, установленную Федеральным законом.

5. Комиссия в течение 10 дней со дня заседания комиссии направляет протокол заседания главе муниципального образования.

6. Глава муниципального образования рассматривает указанный протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении меры ответственности. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении Глава муниципального в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии в форме резолюции на протокол.

Помощник главы администрации

А.В. Ревва

Приложение к Порядку подачи уведомления лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Майкопский район» о возникновении независимых от него обстоятельств, препятствующих исполнению обязанностей установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также рассмотрения указанного уведомления

Главе муниципального образования «Майкопский район»

(ФИО, должность лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения)

(телефон для связи)

Уведомление

о возникновении не зависящих обстоятельств, препятствующих исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Я, _____,
(ФИО)

не имею возможность исполнить обязанность, установленную Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в связи с тем, что

(указать причину)

К уведомлению прилагаю:

1. _____

2. _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по обеспечению исполнения обязанностей, налагаемых на лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений муниципального образования «Майкопский район», установленных в целях противодействия коррупции (нужное подчеркнуть).

_____ 20__ г. _____
(подпись лица, направляющего уведомление, расшифровка подписи)

Порядок

обращения с заявлением лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Майкопский район» о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также рассмотрения указанного заявления

1. Настоящим Порядком определяются процедура обращения с заявлением лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Майкопский район» (далее - учреждение, руководитель учреждения) о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также рассмотрения указанного заявления.

2. Руководитель учреждения в случае невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах) представляет главе муниципального образования, не позднее срока представления сведений о доходах заявление по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - заявление). К указанному заявлению в обязательном порядке прилагаются документы, подтверждающие объективность причин непредставления сведений о доходах.

3. Глава муниципального образования направляет указанное заявление в комиссию по обеспечению исполнения обязанностей, налагаемых на лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений, установленных в целях противодействия коррупции (далее - комиссия), с целью его рассмотрения.

4. По итогам рассмотрения заявления комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления лицом, замещающим должность руководителя учреждения, сведений о доходах является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления лицом, замещающим должность руководителя учреждения, сведений о доходах не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему должность руководителя учреждения, принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления лицом, замещающим должность руководителя учреждения, сведений о доходах необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального образования применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

5. Комиссия в течение 10 дней направляет протокол заседания главе муниципального образования.

6. Глава муниципального образования рассматривает указанный протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении меры ответственности. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении Глава муниципального в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии в форме резолюции на протокол.

Помощник главы администрации

А.В. Ревва

Приложение к Порядку обращения с заявлением лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также рассмотрения указанного уведомления

Главе муниципального образования
«Майкопский район»

(ФИО, должность лица, замещающего
должность руководителя муниципального
учреждения Майкопского района)

(телефон для связи)

Заявление

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

Я, _____,
(ФИО)

не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей
(нужное *подчеркнуть*)

(ФИО, адрес места жительства, адрес места пребывания супруги (супруга) и (или) несовершеннолетнего ребенка)

в связи с тем, что _____,
(причина непредставления сведений)

К заявлению прилагаю:

1. _____.
2. _____.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по обеспечению исполнения обязанностей, налагаемых на лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений, установленных в целях противодействия коррупции (нужное *подчеркнуть*).

_____ 20__ г. _____
(подпись лица, направляющего заявление, расшифровка подписи)

Положение

о комиссии по обеспечению исполнения обязанностей, налагаемых на лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений муниципального образования «Майкопский район», установленных в целях противодействия коррупции

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по обеспечению исполнения обязанностей, налагаемых на лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений, установленных в целях противодействия (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Республики Адыгея, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является:

1) в обеспечении соблюдения лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений муниципального образования «Майкопский район» (далее - руководитель учреждения, учреждение), требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон);

2) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, 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 отсутствие секретаря комиссии его обязанности исполняет другой член комиссии по поручению председательствующего на заседании комиссии.

5. В состав комиссии входят:

1) управляющий делами администрации муниципального образования «Майкопский район», ответственное должностное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, муниципальные служащие из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и муниципальные служащие других подразделений администрации и иных органов местного самоуправления, определяемые главой муниципального образования;

2) представитель (представители) научных организаций и (или) образовательных организаций среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой (при наличии).

6. Состав комиссии по обеспечению исполнения обязанностей, налагаемых на лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений, установленных в целях противодействия коррупции утверждается распоряжением администрации муниципального образования «Майкопский район».

7. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Майкопский район», должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

9. В заседаниях комиссии могут участвовать лица, замещающие должности руководителей других учреждений, специалисты, должностные лица других структурных подразделений администрации, представители заинтересованных организаций, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией.

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

11. 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.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) поступившее в администрации:

а) уведомление лица, замещающего должность руководителя учреждения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление);

б) заявление лица, замещающего должность руководителя учреждения, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее - обращение, сведения о доходах);

в) уведомление о возникновении не зависящих от руководителя учреждения обстоятельств, препятствующих исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

г) письменная информация, касающаяся обеспечения соблюдения руководителем учреждения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе требований об урегулировании

конфликта интересов, либо осуществления в учреждении мер по предупреждению коррупции.

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

14. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии в соответствии с пунктом 11 настоящего положения (далее - информация), в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 30 дней со дня поступления указанной информации.

15. Заседание проводится, как правило, в присутствии лица, замещающего должность руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос на комиссии.

16. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие лица, замещающего должность руководителя учреждения, в случае:

1) если в обращении или уведомлении не содержится указания о намерении лица, замещающего должность руководителя учреждения, лично присутствовать на заседании комиссии;

2) если лицо, замещающее должность руководителя учреждения, намеревающееся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенное о времени и месте его проведения, не явилось на заседание комиссии.

17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего должность руководителя учреждения, и иных лиц, указанных в пункте 8 настоящего Положения, рассматриваются документы по существу вынесенных на заседание вопросов.

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

19. Решения комиссии принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

20. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в заседании комиссии.

21. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос;

3) содержание пояснений лица, замещающего должность руководителя учреждения, и других лиц по рассматриваемому вопросу;

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

- 5) другие сведения;
- 6) результаты голосования;
- 7) решение и обоснование его принятия.

22. Член комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель учреждения.

23. Протокол заседания комиссии в течение 10 дней со дня заседания комиссии направляется главе муниципального образования, полностью или в виде выписок из него - руководителю учреждения, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

24. В случае установления комиссией факта совершения руководителем муниципального 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 течение 3 рабочих дней, а при необходимости - немедленно.

25. 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.

Помощник главы администрации

А.В. Ревва