|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ** | | | | |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | | |
| 17.10.2022 | № | | | 320 |
|  | | пгт Тужа |  | |
| О порядке сообщения руководителями муниципальных предприятий, подведомственных администрации Тужинского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов  (в ред. от 11.04.2024 № 127, от 20.06.2024 № 199)  В целях реализации Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=688B66482F8CEB332461F128828A088E7E6EE65758257122881700A10F40BD20BC7A246A59512AF3F74B66BCDE77j2I) от 25.12.2008 № 273-ФЗ  «О противодействии коррупции» администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:  1. Утвердить [Порядок](#P35) сообщения руководителями муниципальных предприятий, подведомственных администрации Тужинского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению № 1.  2. Утвердить [состав](#P157) комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей муниципальных предприятий, подведомственных администрации Тужинского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению  № 2.  3. Утвердить [Положение](#P199) о комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей муниципальных предприятий, подведомственных администрации Тужинского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению  № 3.  4. Признать утратившими силу постановления администрации Тужинского муниципального района:  4.1. От 16.10.2020 № 304 «Об утверждении Положения о сообщении руководителями организаций (предприятий), подведомственных администрации муниципального образования Тужинский муниципальный район,  о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».  4.2. От 15.02.2021 № 39 «О внесении изменения в постановление администрации Тужинского муниципального района от 16.10.2020 № 304».  5. Рекомендовать муниципальному казенному учреждению «Отдел культуры, спорта и молодежной политики администрации Тужинского муниципального района» и муниципальному казенному учреждению «Управление образования администрации Тужинского муниципального района» разработать и утвердить Порядок сообщения руководителями подведомственных муниципальных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Положение и состав комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей подведомственных муниципальных учреждений.  6. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области.  7. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.  Глава Тужинского  муниципального района Л.В. Бледных  Приложение № 1  УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации Тужинского муниципального района от 17.10.2022 № 320  (в ред. от 11.04.2024 № 127)  **ПОРЯДОК**  **сообщения руководителями муниципальных предприятий, подведомственных администрации Тужинского муниципального района,  о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**  1. Порядок сообщения руководителями муниципальных предприятий, подведомственных администрации Тужинского муниципального района,  о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок), устанавливает процедуру уведомления руководителями муниципальных предприятий, подведомственных администрации Тужинского муниципального района (далее - руководители предприятий), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.  2. Руководители предприятий обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции 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. Для целей настоящего пункта используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».  3. Руководители предприятий оформляют в письменной форме уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомления).  4. Руководитель предприятия, как только ему станет известно  о возникновении у него личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, направляет на имя главы Тужинского муниципального района [уведомление](#P85) согласно приложению № 1.  5. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении руководителя предприятия дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.  6. Регистрация уведомления осуществляется управлением делами в день его поступления в [журнале](#P118) регистрации уведомлений руководителей муниципальных предприятий, подведомственных администрации Тужинского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал регистрации уведомлений), оформленном согласно приложению № 2.  7. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью.  8. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается руководителю предприятия на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления.  9. Предварительное рассмотрение уведомлений осуществляет управление делами.  10. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений сотрудники управления делами имеют право проводить собеседование с руководителем предприятия, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава Тужинского муниципального района или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.  11. В случае непредставления по истечении двух рабочих дней указанного объяснения управлением делами составляется соответствующий акт.  12. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений управлением делами готовится мотивированное заключение на каждое из них.  13. Мотивированное заключение должно содержать:  13.1. Информацию, изложенную в уведомлении.  13.2. Информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов.  13.3. Мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия решения комиссией.  14. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, направляются председателю комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей муниципальных предприятий, подведомственных администрации Тужинского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - комиссия) в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления в управление делами. В случае направления запросов, предусмотренных [пунктом 10](#P52) настоящего Порядка, уведомление, мотивированное заключение, а также другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.  15. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:  15.1. В 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 30 дней со дня поступления информации.  15.2. Организует ознакомление руководителя подведомственного предприятия, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в управление делами, и с результатами ее проверки.  16. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей муниципальных предприятий, подведомственных администрации Тужинского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утверждаемым постановлением администрации Тужинского муниципального района.  17. Любая другая информация о несоблюдении руководителем подведомственного предприятия требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является основанием для проведения служебной проверки, результаты которой направляются главе Тужинского муниципального района (без рассмотрения на комиссии) для решения вопроса о привлечении к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Приложение № 1  к Порядку   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | | Главе Тужинского муниципального района  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), замещаемая должность) | | | 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 (нужное подчеркнуть).  Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Предполагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации Тужинского муниципального района,  о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. | | | | |  | | | | | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись лица, представившего уведомление) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, представившего уведомление) | | Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  (дата регистрации уведомления) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление) |   Приложение № 2  к Порядку  ЖУРНАЛ  регистрации уведомлений руководителей муниципальных  предприятий, подведомственных администрации Тужинского муниципального  района, о возникновении личной заинтересованности  при исполнении должностных обязанностей, которая приводит  или может привести к конфликту интересов   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата регистрации уведомления | Уведомление представлено | | Уведомление зарегистрировано | | | Отметка о получении копии уведомления (подпись, дата) либо о направлении копии уведомления по почте | Отметка о получении выписки из решения комиссии (подпись, дата) | | фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) | должность | фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) | должность | подпись | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Приложение № 2  УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации Тужинского муниципального района от 17.10.2022 № 320  (в ред. от 20.06.2024 № 199)  СОСТАВ  комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей муниципальных предприятий, подведомственных администрации Тужинского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов   |  |  |  | | --- | --- | --- | | ЛОБАНОВА  Татьяна Александровна  ТЕТЕРИНА  Татьяна Ивановна  ДЬЯКОНОВА  Евгения Николаевна  Члены комиссии:  КОЗЯЕВА  Татьяна Павловна  КУЗНЕЦОВ  Виктор Степанович  МИЛЬЧАКОВА  Яна Анатольевна  НОГИНА  Наталья Юрьевна  ЧЕРЕПАНОВ  Василий Витальевич | - первый заместитель главы администрации Тужинского муниципального района по экономике и финансам – начальник финансового управления, председатель комиссии  - управляющий делами – начальник управления делами администрации Тужинского муниципального района, заместитель председателя комиссии  - главный специалист по кадровой работе управления делами администрации Тужинского муниципального района, секретарь комиссии  - директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Тужинская районная детская музыкальная школа Кировской области, член общественного совета при администрации Тужинского муниципального района (по согласованию)  - пенсионер, председатель Тужинского районного Совета ветеранов войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов Кировской области (по согласованию)  - заведующий отделом по экономике и прогнозированию администрации Тужинского муниципального района  - заведующий отделом жизнеобеспечения администрации Тужинского муниципального района, председатель профсоюзной организации администрации Тужинского муниципального района  - начальник отдела юридического обеспечения администрации Тужинского муниципального района |  |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Приложение № 3  УТВЕРЖДЕНО  постановлением администрации Тужинского муниципального района от 17.10.2022 № 320  (в ред. от 11.04.2024 № 127)  ПОЛОЖЕНИЕ  **о комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей муниципальных предприятий, подведомственных администрации Тужинского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности  при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**  1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей муниципальных предприятий, подведомственных администрации Тужинского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - комиссия, уведомление, администрация района), а также порядок рассмотрения комиссией указанных уведомлений.  2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=688B66482F8CEB332461F128828A088E7867E25757772620D9420EA40710E730B833706E46583DEDFC55667BjEI) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Кировской области, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Губернатора Кировской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Кировской области, нормативными правовыми актами Тужинского муниципального района Кировской области и настоящим Положением.  3. Комиссия рассматривает уведомления руководителей подведомственных администрации Тужинского муниципального района муниципальных предприятий о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.  4. Комиссия образуется постановлением администрации района.  5. Изменения в состав комиссии принимаются постановлением администрации района.  6. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии.  7. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.  8. Состав комиссии формируется из числа заместителей главы администрации района, начальника отдела юридического обеспечения администрации района, главного специалиста по кадровой работе администрации района, представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации района, представителя Совета ветеранов войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов Кировской области, созданной в Тужинском муниципальном районе, представителя общественного совета при администрации Тужинского муниципального района, иных должностных лиц администрации района.  9. Глава Тужинского муниципального района (далее - глава района) может принять решение о включении в состав комиссии по согласованию представителей иных учреждений.  10. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации района, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.  11. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.  12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации района, недопустимо.  13. 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.  14. Основанием для проведения заседания комиссии является поступившее уведомление руководителя подведомственного предприятия о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.  15. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии.  16. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя подведомственного предприятия. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии руководитель подведомственного предприятия указывает в уведомлении.  17. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя подведомственного предприятия в случае:  17.1. Если в уведомлении не содержится указания о его намерении лично присутствовать на заседании комиссии.  17.2. Если он намеревался лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом был извещен о времени и месте его проведения, но не явился на заседание комиссии.  18. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя подведомственного предприятия, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.  19. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.  20. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из следующих решений:  20.1. Признать, что при исполнении руководителем подведомственного предприятия должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;  20.2. Признать, что при исполнении руководителем подведомственного предприятия должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю подведомственного предприятия и (или) главе района принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;  20.3. Признать, что руководитель подведомственного предприятия не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе района применить к руководителю подведомственного предприятия конкретную меру ответственности.  21. По итогам рассмотрения уведомления и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктом 20 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.  22. Решения комиссии принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.  23. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии для главы района и руководителей подведомственных предприятий носят рекомендательный характер.  24. В протоколе заседания комиссии указываются:  24.1. Дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.  24.2. Формулировка вопроса с указанием фамилии, имени, отчества, должности руководителя подведомственного предприятия, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.  24.3. Содержание пояснений руководителя подведомственного предприятия и других лиц по существу вопроса.  24.4. Фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений.  24.5. Другие сведения.  24.6. Результаты голосования.  26.7. Решение комиссии и обоснование его принятия.  27. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.  28. Копия протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется главе района и руководителю подведомственного предприятия.  29. Глава района обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю подведомственного предприятия мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава района в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению.  30. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя подведомственного предприятия информация об этом представляется главе района для решения вопроса о применении к руководителю подведомственного учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.  31. В случае установления комиссией факта совершения руководителем подведомственного предприятия 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.  32. Поступление в комиссию информации о несоблюдении руководителем подведомственного предприятия требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов будет являться основанием для проведения проверки управлением делами, результаты которой направляются главе района (без рассмотрения на комиссии) для решения вопроса о привлечении его к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством.  33. 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, осуществляются секретарем комиссии.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |