



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Управление инфраструктурой и благоустройством Сылвенского
территориального органа»**

П Р И К А З

14.07.2025 г.

№ 9

**Об утверждении Положения о
комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению работников
урегулированию МКУ «Управление
инфраструктурой и благоустройством
Сылвенского территориального органа»
и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 283-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации мер по противодействию коррупции в Муниципальном казенном учреждении «Управление инфраструктурой и благоустройством Сылвенского территориального органа»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников МКУ «Управление инфраструктурой и благоустройством Сылвенского территориального органа» и урегулированию конфликта интересов (Приложение 1).

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников МКУ «Управление инфраструктурой и благоустройством Сылвенского территориального органа» и урегулированию конфликта интересов (Приложение 2).

3. Главному специалисту Худяковой Н.И. довести приказ до сведения работников МКУ «Управление инфраструктурой и благоустройством Сылвенского территориального органа».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Л.А. Новикова

Утвержден приказом
МКУ «Управление инфраструктурой и
благоустройством Сылвенского
территориального органа»
от 14.07.2025 № 9

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
сотрудников МКУ «Управление инфраструктурой и благоустройством
Сылвенского территориального органа» и урегулированию конфликта
интересов

1. Общие положения

1.1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников МКУ «Управление инфраструктурой и благоустройством Сылвенского территориального органа» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) создается в целях рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним для предложений для директора МКУ «Управление инфраструктурой и благоустройством Сылвенского территориального органа», носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в МКУ «Управление инфраструктурой и благоустройством Сылвенского территориального органа» (далее – Учреждение).

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, подотчетным начальнику Учреждения.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией и настоящим Положением.

2. Направления деятельности комиссии

2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Учреждении и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Учреждения в целях устранения почвы для коррупции;

прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии сотрудников Учреждения в коррупционной деятельности;

организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, круглые столы, собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

сбор, анализ и подготовка информации для руководителя Учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

подготовка предложений по совершенствованию регионального и федерального законодательства в области правового обеспечения противодействия коррупции;

рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности комиссии.

3. Права и обязанности Комиссии

Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

- 3.1. Осуществлять рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию;
- 3.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от сотрудников Учреждения и в случае необходимости приглашать их на свои заседания;
- 3.3. Принимать решения по рассмотренным, входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями у директору Учреждению;
- 3.4. Контролировать исполнение принимаемых директором учреждения решений по вопросам противодействия коррупции;
- 3.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии.
- 3.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- 3.7. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданным в Российской Федерации;
- 3.8. Привлекать к работе в Комиссии сотрудников Учреждения;
- 3.9. Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции;
- 3.10. Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Решение о создании Комиссии, положение о Комиссии, ее персональном и количественном составе принимаются директором Учреждения и утверждаются приказом.

4.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4.3. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначаемый приказом директора Учреждения, а в его отсутствие заместитель.

Комиссия осуществляет свою деятельность на основе настоящего Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

4.4. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- созывает заседания Комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
- ведет заседания комиссии;

подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;

осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.5. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

4.6. Секретарь Комиссии:

принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от сотрудников Учреждения;

готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;

направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии; ведет протоколы заседаний Комиссии;

ведет документацию Комиссии;

по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку, в том числе с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;

готовит проект годового отчета Комиссии;

осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

4.7. Член Комиссии:

участвует в работе Комиссии;

лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;

вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;

выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;

выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

4.8. По решению председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы.

В состав рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться сотрудники Учреждения, иные лица.

Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя Комиссии об их создании.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся по мере необходимости.

5.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

5.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

5.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Члены Комиссии, имеющие особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

5.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

6. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Секретарь Комиссии осуществляет правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.

7. Заключительное положение

7.1. Данное положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения.

Утвержден приказом
МКУ «Управление инфраструктурой и
благоустройством Сылвенского
территориального органа»
от 14.07.2025 № 9

**Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
сотрудников МКУ «Управление инфраструктурой и благоустройством
Сылвенского территориального органа» и урегулированию конфликта
интересов**

Председатель комиссии:

Капустина Елена Сергеевна – заместитель директора МКУ «Управление инфраструктурой и благоустройством Сылвенского территориального органа»

Заместитель председателя комиссии:

Худякова Наталья Ивановна – главный специалист МКУ «Управление инфраструктурой и благоустройством Сылвенского территориального органа»

Секретарь:

Бессчетнова Ольга Владимировна – секретарь МКУ «Управление инфраструктурой и благоустройством Сылвенского территориального органа»

Члены комиссии:

Моисеевских Юлия Николаевна – консультант Сылвенского территориального управления администрации Пермского муниципального округа Пермского края (по согласованию)

Залеткина Елена Павловна – консультант Сылвенского территориального управления администрации Пермского муниципального округа Пермского края (по согласованию)