

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАРСУНСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

11 марта 2026 г.

№ 211

Экз. № \_\_\_\_\_

р.п. Карсун

**Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию  
конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений,  
в отношении которых администрация муниципального образования  
«Карсунский район» Ульяновской области  
осуществляет функции и полномочия учредителя**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьями 13, 43 Устава муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области, администрация п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений, в отношении которых администрация муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области осуществляет функции и полномочия учредителя (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его обнародования.

Глава администрации района

Н.А.Сизов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением  
администрации муниципального  
образования «Карсунский район»  
Ульяновской области

от 11 марта 2026 г. № 211

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений, в отношении которых администрация муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области осуществляет функции и полномочия учредителя**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений, в отношении которых администрация муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области осуществляет функции и полномочия учредителя (далее соответственно - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ульяновской области, постановлениями администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области.

3. Основной задачей Комиссии является содействие администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области (далее также - администрация) в:

- а) обеспечении соблюдения норм этики руководителями муниципальных учреждений;
- б) осуществлении мер по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях.

4. Персональный и количественный состав Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области.

В состав Комиссии включаются независимые представители общественности не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

5. В состав Комиссии входят Первый заместитель Главы администрации (председатель комиссии), заместитель председателя комиссии, должностное лицо кадровой службы администрации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), должност-

ные лица администрации, определяемые Главой администрации. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии. В случае отсутствия на заседании Комиссии одновременно председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии обязанности председателя Комиссии возлагаются решением Комиссии на одного из присутствующих членов Комиссии.

В случае отсутствия на заседании Комиссии секретаря Комиссии его обязанности в части ведения протокола заседания возлагаются решением Комиссии на одного из присутствующих членов Комиссии.

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

7. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

а) Глава администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области;

б) лица, замещающие должности муниципальной службы администрации; работники муниципальных учреждений, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; представители заинтересованного учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос.

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

9. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания Комиссии заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

10. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление Главой администрации, в подведомственности которого находится муниципальное учреждение, в Комиссию материалов, свидетельствующих:

о несоблюдении руководителем муниципального учреждения норм этики;

о несоблюдении руководителем муниципального учреждения требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в кадровую службу на имя Главы администрации, в подведомственности которого находится муниципальное учреждение, уведомление руководителя муниципального учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

11. Комиссия не рассматривает анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

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

а) в течение 5 календарных дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 10 дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление руководителя муниципального учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 7 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

13. Заседание Комиссии проводится в присутствии руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос.

14. Заседания Комиссии проводятся в отсутствие руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос, в случае, если руководитель муниципального учреждения, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

15. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения руководителя муниципального учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) устанавливает, что руководитель муниципального учреждения соблюдал нормы этики;

б) устанавливает, что руководитель муниципального учреждения не соблюдал нормы этики. В этом случае Комиссия принимает решение о необходимости указать руководителю муниципального учреждения на недопустимость нарушения норм этики либо рекомендовать Главе администрации, в подведомственности которого находится учреждение, инициировать применение к руководителю муниципального учреждения меры ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) устанавливает, что руководитель муниципального учреждения соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

б) устанавливает, что руководитель муниципального учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия принимает решение указать руководителю муниципального учреждения на недопустимость нарушения требований к служебному

поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо рекомендовать Главе администрации, в подведомственности которого находится учреждение, инициировать применение к руководителю муниципального учреждения меры ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признает, что при исполнении руководителем муниципального учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признает, что при исполнении руководителем муниципального учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов и рекомендует руководителю муниципального учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признает, что руководитель муниципального учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов и рекомендует Главе администрации, в подведомственности которого находится учреждение, инициировать применение к руководителю муниципального учреждения меры ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пункте 10 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 17 - 19 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

21. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

22. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые в течение 2-х дней со дня заседания Комиссии составляются секретарём Комиссии и подписываются членами Комиссии, принимавшими участие в её заседании.

23. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), должности руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос;

в) формулировка вопроса, который рассматривается в отношении руководителя муниципального учреждения, материалы, относящиеся к рассмотрению указанного вопроса;

г) содержание пояснений руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос на Комиссии, и других лиц по существу рассматриваемого вопроса;

д) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) выступивших на заседании Комиссии лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в администрацию;

- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

24. Член Комиссии, не согласный с её решением, вправе в течение 5 дней со дня заседания Комиссии в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель муниципального учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривался вопрос.

25. Копии протокола заседания Комиссии в течение 7 дней со дня заседания Комиссии направляются Главе администрации, в подведомственности которого находится муниципальное учреждение, в отношении руководителя которого рассматривался вопрос; полностью или в виде выписок из него - руководителю муниципального учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

26. В случае установления Комиссией факта совершения руководителем муниципального учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривался вопрос, действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в течение 3-х рабочих дней.

27. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря Комиссии.

Представление материалов секретарю Комиссии, необходимых для рассмотрения вопроса, возлагается на администрацию, в подведомственности которого находится учреждение, в отношении руководителя которого рассматривается вопрос.

---