



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ  
УПРАВЛЕНИЕ ПО ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЮ  
ДИРЕКТОР МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ПЕРМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ЛЕСНИЧЕСТВО»

П Р И К А З

17.09.2024

059-33/1-01-11-71

**О создании комиссии по соблюдению  
требований к служебному поведению  
сотрудников МКУ «ПермГорЛес»  
и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников муниципального казенного учреждения «Пермское городское лесничество» и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в составе:

Председатель комиссии – Маргина М.Ю., ведущий юрисконсульт;

Члены комиссии:

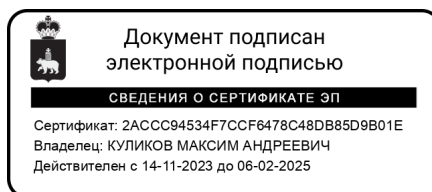
Луценко Е.В., начальник общего отдела;

Чемарова Т.Д., инженер по охране окружающей среды (эколог) 1 категории.

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников муниципального казенного учреждения «Пермское городское лесничество» и урегулированию конфликта интересов согласно приложению к настоящему приказу.

3. Признать утратившим силу приказ от 01.09.2023 № 059-33/1-01-11-1 «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов МКУ «Пермское городское лесничество».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



М.А. Куликов

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников муниципального казенного учреждения «Пермское городское лесничество» и урегулированию конфликта интересов

1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников муниципального казенного учреждения «Пермское городское лесничество» и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность сотрудников муниципального казенного учреждения «Пермское городское лесничество» (далее – Учреждение) влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Пермского края, иными нормативными правовыми актами Пермского края, правовыми актами города Перми, настоящим Положением.

3. Основные задачи Комиссии:

3.1. осуществление мер по предупреждению коррупции в Учреждении;

3.2. содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу;

3.3. обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей сотрудниками Учреждения;

3.4. исключение злоупотреблений со стороны сотрудников Учреждения при выполнении ими должностных обязанностей;

3.5. противодействие коррупции.

4. Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом директора Учреждения. Комиссия действует на постоянной основе.

5. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

представленные материалы, свидетельствующие о несоблюдении сотрудником Учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у сотрудника Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

уведомление сотрудника Учреждения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

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

7. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 5 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

8. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих представленную Комиссии информацию.

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

10. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

11. На заседании Комиссии вправе присутствовать сотрудник Учреждения, в отношении которого проводится проверка, его непосредственный руководитель, иные лица.

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

13. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

13.1. установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

13.2. установить факт наличия личной заинтересованности сотрудника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

14. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председатель Комиссии является решающим. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

15. Комиссия обеспечивает ознакомление сотрудника Учреждения с решением в течение 10 дней со дня его принятия.

16. В случае установления Комиссией факта совершения работником Учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан

передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

17. Решение Комиссии, принятое в отношении работника Учреждения, хранится в его личном деле.

18. Решение Комиссии носит обязательный характер.