

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЯСЬСТРОЙСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

Волховского муниципального района
Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 августа 2010 года

№ 90

**О создании комиссии по урегулированию конфликта интересов
муниципальных служащих администрации МО «Сясьстройское
городское поселение»**

В целях предупреждения коррупции и борьбы с ней, в соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом "О противодействии коррупции", руководствуясь Уставом МО «Сясьстройское городского поселения»

постановляю:

1. Создать комиссию по урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих МО «Сясьстройское городское поселение»
2. Утвердить состав комиссии по урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих Администрации МО «Сясьстройское городское поселение» (прилагается).
3. Утвердить Порядок работы комиссии по урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих МО «Сясьстройское городское поселение» (прилагается).
4. Руководителям отделов Администрации МО «Сясьстройское городское поселение» ознакомить муниципальных служащих под роспись с настоящим постановлением.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на 1 заместителя администрации МО «Сясьстройское городское поселение» Абрамова А.И.

Глава администрации
МО «Сясьстройское городское поселение»

Алексеев В.В.

СОСТАВ
КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ МО
«СЯСЬСТРОЙСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

Председатель комиссии:

Абрамов А.И. – первый заместитель главы администрации
МО «Сясьстройское городское поселение»

Заместитель председателя комиссии:

З.П. Щелокова - заместитель главы администрации МО «Сясьстройское
городское поселение»

Секретарь комиссии: Прошкова Г.И.- начальник управления делами
администрации

Члены комиссии:

Е.С. Халтурина - начальник КУМИ

О.В. Николаева - начальник комитета по учету и финансам

Независимые эксперты - не менее одной четверти от общего числа членов
комиссии

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ МО
«СЯСЬСТРОЙСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

I. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии с пунктом 4 статьи 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", пунктом 1 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" определяется порядок образования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих администрации МО «Сясьстройское городское поселение» (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами должностных лиц и органов местного самоуправления муниципального образования «Сясьстройское городское поселение», а также настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются обеспечение соблюдения муниципальными служащими запретов и ограничений, связанных с муниципальной службой, предотвращение или урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, муниципального образования МО «Сясьстройское городское поселение», Ленинградской области или Российской Федерации.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением запретов и ограничений, связанных с муниципальной службой; урегулированием конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в структурных подразделениях; с замещением гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, должностей в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции муниципального управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего.

II. Порядок образования Комиссии

5. Положение о Комиссии, состав Комиссии утверждается постановлением главы администрации МО «Сясьстройское городское поселение».

6. В состав Комиссии входят:

- Глава Администрации МО «Сясьстройское городское поселение» и уполномоченные им муниципальные служащие;
- представители образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.

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

8. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя заседания Комиссии проводит заместитель председателя.

9. Предпочтение при включении в состав Комиссии в качестве независимых экспертов представителей образовательных учреждений, других организаций должно быть отдано лицам, трудовая (служебная) деятельность которых в течение трех и более лет была связана с государственной гражданской службой, муниципальной службой.

10. Независимые эксперты включаются в состав Комиссии на добровольной основе.

III. Порядок работы Комиссии

11. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

1) информация о несоблюдении муниципальным служащим запретов и ограничений, предусмотренных статьями 13, 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - запреты и ограничения, связанные с муниципальной службой);

2) информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) запрос гражданина, замещавшего должности муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы, согласия Комиссии на право замещения должности в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции муниципального управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего.

12. Информация, указанная в пункте 11 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- 1) фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;
- 2) описание несоблюдения муниципальным служащим запретов и ограничений, связанных с муниципальной службой, или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 3) наименование коммерческой и некоммерческой организации, должности, на которую претендует гражданин, ранее замещавший должность муниципальной службы;
- 4) данные об источнике информации.

13. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение муниципальным служащим требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В Комиссию также предоставляются должностные инструкции, иные документы, устанавливающие должностные (служебные) обязанности муниципального служащего и по должности в коммерческих и некоммерческих организациях, на которую претендует гражданин, ранее замещавший должность муниципальной службы.

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

15. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 11 настоящего Положения выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 13 настоящего Положения.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

В случае если в Комиссию поступила информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно информирует об этом непосредственного руководителя муниципального служащего в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей, отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

16. Согласие Комиссии на замещение гражданином, ранее замещавшим должность муниципальной службы, должности в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции муниципального управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

17. Председатель Комиссии имеет право письменно запрашивать в установленном порядке дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, от различных органов и организаций.

18. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 11 настоящего Положения. 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 не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания.

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

20. 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 участие в рассмотрении указанных вопросов.

21. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный муниципальным служащим представитель. Заседание Комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание Комиссии могут приглашаться иные должностные лица, сотрудники органов местного самоуправления муниципального образования МО «Сясьстройское городское поселение», а также представители заинтересованных организаций.

22. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

24. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 1 пункта 11 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков несоблюдения муниципальным служащим запретов и ограничений, связанных с муниципальной службой;

б) установить, что муниципальный служащий нарушил запреты и ограничения, связанные с муниципальной службой. В этом случае в решении Комиссии предлагается указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения запретов и ограничений, связанных с муниципальной службой, а также принять к нему меры дисциплинарной или иной ответственности.

25. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 2 пункта 11 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае в решении Комиссии предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

26. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 3 пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает решение в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

27. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

28. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

В решении Комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о несоблюдении запретов и ограничений, связанных с муниципальной службой, о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о согласии на замещение гражданином, ранее замещавшем должность муниципальной службы, должности в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции муниципального управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;

б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

29. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

30. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня их принятия направляются руководителю структурного подразделения, представителю нанимателя (работодателю), муниципальному служащему, другим заинтересованным лицам.

31. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

32. Руководитель структурного подразделения, представитель нанимателя (работодатель) по результатам рассмотрения предложений, указанных в

решении Комиссии, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов руководитель структурного подразделения должен исключить возможность участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

Представитель нанимателя (работодатель) вправе отстранить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов.

33. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае неприятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта, представитель нанимателя (работодатель) после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

34. Решение Комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.

35. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на начальника управления делами