

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОБАЩЕЛАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

24.12.2010

с. Чарышское

№ 80

О создании комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в муниципальном образовании Малобашцелакский сельсовет Чарышского района Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

п о с т а н о в л я ю:

1. Создать комиссию по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в муниципальном образовании Малобашцелакский сельсовет Чарышского района Алтайского края.

2. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в муниципальном образовании Малобашцелакский сельсовет Чарышского района Алтайского края и ее состав (приложения 1, 2).

3. Обнародовать данное постановление в установленном порядке.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации сельсовета Т.С. Татаренко.

Глава Администрации сельсовета

Н.В. Шумова

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению
Администрации района
от 24.12.2010 № 80

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МАЛОБАЩЕЛАКСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

I. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон) определяется порядок образования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе муниципального образования Малобашцелакский сельсовет Чарышского района Алтайского края (далее - комиссия), образуемой в Администрации Малобашцелакского сельсовета Чарышского района.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации Малобашцелакского сельсовета Чарышского района Алтайского края, ее структурным подразделениям в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Алтайского края, Чарышского района.

4. Комиссия, образуемая в Администрации сельсовета, рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации сельсовета, ее структурных подразделениях.

II. Порядок образования комиссии

1. Комиссия образуется постановлением Администрации сельсовета в составе: председателя, заместителя председателя, секретаря. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2. В состав комиссии входят: глава Администрации сельсовета, зам. главы Администрации сельсовета, глава сельсовета, главный бухгалтер Администрации сельсовета. При рассмотрении вопроса об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципального служащего, замещающего должность в структурном подразделении Администрации сельсовета, в состав комиссии включается руководитель структурного подразделения, где муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы.

В состав комиссии могут включаться представители образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования (далее - образовательные учреждения), других организаций, приглашаемые в качестве

независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.

3. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

III. Порядок включения в состав комиссии независимых экспертов

1. Глава Администрации сельсовета направляет запрос в образовательные учреждения, другие организации с предложением направить своего представителя в состав комиссии в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

2. Независимые эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе.

IV. Порядок работы комиссии

1. Основанием для проведения заседания комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, органов местного самоуправления, от организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - информация).

2. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

4. Председатель комиссии в течение трех рабочих дней со дня поступления информации выносит решение о проведении ее проверки и уведомляет о поступлении информации руководителя структурного подразделения Администрации района, где муниципальный служащий, в отношении которого поступила информация, замещает должность муниципальной службы, 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.

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

5. По письменному запросу председателя комиссии руководитель структурного подразделения Администрации сельсовета представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в комиссию сведения от других органов и организаций.

6. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих поступившую информацию.

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 семь рабочих дней до дня заседания.

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

8. 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.

9. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. Заседание комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных органов и организаций.

10. 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.

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

12. По итогам рассмотрения информации комиссия принимает одно из следующих решений:

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

установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

14. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

15. В решении комиссии указываются:

фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии; дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, существо информации;

фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

существо решения и его обоснование;

результаты голосования.

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

17. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются руководителю структурного подразделения Администрации сельсовета, муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

18. Решение комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

19. Руководитель структурного подразделения Администрации сельсовета, которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

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

Руководитель структурного подразделения Администрации сельсовета вправе отстранить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов в соответствии с частью 3 статьи 14.1 Федерального закона.

В случае если комиссией по урегулированию конфликта интересов муниципального органа подтверждено наличие конфликта интересов у муниципального служащего, она может принять решение об:

- изменении должностного регламента муниципального служащего с тем, чтобы исключить конфликт интересов;
- ограничении доступа муниципального служащего к конкретной информации;
- переводе муниципального служащего на должность, предполагающую выполнение функций, не связанных с конфликтом интересов;
- отстранении муниципального служащего от исполнения обязанностей, которые привели к возникновению конфликта интересов;
- увольнении муниципального служащего.

Результаты принято решения излагаются в протоколе, который подписывается председателем комиссии по урегулированию конфликта интересов. Решения комиссии для представителя нанимателя (работодателя) обязательны.

20. 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 о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае неприятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта, руководитель структурного подразделения Администрации сельсовета после получения от комиссии информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в установленном законом порядке.

21. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим 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.

22. Решение комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению
Администрации района
от 24.12.2010 № 80

С О С Т А В
комиссии по урегулированию конфликта интересов
на муниципальной службе в муниципальном образовании
Малобащелакский сельсовет Чарышского района Алтайского края

Председатель комиссии:

-Шумова Н.В., глав Администрации сельсовета.

Зам. председателя комиссии:

-Михайлова Т.Ю., глава сельсовета.

Секретарь комиссии:

-Татаренко Т.С., зам. главы Администрации сельсовета.

Члены комиссии:

-Муратова Н.В., главный бухгалтер Администрации сельсовета.