

АДМИНИСТРАЦИЯ
МО «ЧЕРНЕЦОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
БОЛЬШЕУКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 23.09.2010 г.

№ 18

О комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" постановляю:

1. Создать при Администрации МО «Чернецовское сельское поселение» Большеуковского муниципального района Омской области комиссию по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе МО «Чернецовское сельское поселение» Большеуковского муниципального района Омской области (далее – комиссия) и утвердить ее состав согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение о комиссии (приложение № 2).

И.о Главы «Чернецовское сельское поселение»

Т.П.Копусова.

Приложение №1
К постановлению Главы
Чернецовского сельского поселения
От 23.09. 2010 года № 18-п

С изменениями пост № 27 28.07.2015г, № 28 от 29.07.2015 г,
№ 29 от 13.08.2015 г , № 33 от 23.06.2016 г.

Положение
о комиссии по урегулированию конфликта интересов на
муниципальной службе Чернецовского сельского поселения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением в соответствии со статьёй 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25 ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее- Федеральный закон) определяется порядок образования деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе Чернецовского сельского поселения (далее комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Омской области, Уставом Чернецовского сельского поселения , настоящим Положением, а также правовыми актами государственных органов и органов местного самоуправления Чернецовского сельского поселения.

3. Основными задачами комиссии являются :

а) содействие органам местного самоуправления Чернецовского сельского поселения (далее органам местного самоуправления) их структурам и подразделениям в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Чернецовского сельского поселения (далее муниципальные служащие) требований к служебному поведению;

б) содействие органам местного самоуправления в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Чернецовскому сельскому поселению , Большеуковскому муниципальному району, Омской области или российской Федерации.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы Чернецовского сельского поселения (далее - должности муниципальной службы).

Комиссия рассматривает вопрос о применении к муниципальному служащему, сообщившему в правоохранительные или иные государственные органы, органы местного самоуправления или средства массовой информации о ставших ему известными фактах коррупции, мер дисциплинарной ответственности за совершение им в течение года после сообщения о фактах коррупции дисциплинарного проступка. В таком заседании принимает участие прокурор.

Председатель комиссии представляет в органы прокуратуры необходимые материалы не менее чем за пять рабочих дней до дня заседания комиссии.

(п 4 дополнен абзацами 2-3 пост №50 22.12.2015г)

2. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ КОМИССИИ

5. Комиссия образуется правовым актом Главы Чернецовского сельского поселения. Указанным актом определяется состав комиссии и порядок ее работы.

6. в состав комиссии включаются независимые эксперты. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

7. Состав комиссии формируется таким образом. Чтобы исключить возможность возникновения конфликтов интересов, который мог бы повлиять на принимаемое комиссией решение.

8. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.

9. Основанием для проведения комиссии является уведомление государственного служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов:

а) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов. От организаций, должностных лиц или граждан информации о совершении муниципальным служащим проступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению, предусмотренных статьей 14 Федерального закона.

1. дополнить п. 9 Положения следующего содержания:

б) информации о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

10. Информация, указанная в пункте 9 настоящего положения должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы.

б) описание нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

11. 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.

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

12.1. Обращение, указанное в [пп. "б" п. 9](#) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в подразделение кадровой службы органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В подразделении кадровой службы муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [ст. 12](#) Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

12.2. Обращение, указанное в [пп. "б" п. 9](#) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

12.3. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 9](#) настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований [ст.](#)

12 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

(пп.12.1, 12.2, 12.3, в ведён пост № 27 от 28.07.2015 г)

13. председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом государственного органа, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии в 10- дневный срок на назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 18.1 и 18.2 настоящего Положения.

(п.13 в редакции пост № 27 от 28.07.2015 г)

13.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в пп. "б" п. 9 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

13.2 Уведомление, указанное в пп. "д" п. 9 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

(пп.13.1, 13.2 в ведён пост № 27 от 28.07.2015 г)

«14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем муниципального органа в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений;

о несоблюдении государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в подразделение кадровой службы муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы муниципального органа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом муниципального органа:

обращение гражданина, замещавшего в муниципальном органе должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом муниципального органа, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы;

заявление служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление руководителя муниципального органа или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципальном органе мер по предупреждению коррупции;

г) представление руководителем муниципального органа материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений;

д) поступившее уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в муниципальном органе, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что

вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

(Пункт 14 изложен в следующей редакции Постановление от 29.07.2015 г. № 2)

15. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются её председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 9 Положения.

Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате заседания комиссии.

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

«17. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном органе. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном органе, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки муниципального служащего без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего. В случае неявки на заседание комиссии гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном органе (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания комиссии, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.»

(пункт 17 изложен в следующей редакции: Постановление № 28 от 29.07.2015 г.)

«18. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном органе (с их согласия), и иных лиц,

рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы. »

18.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие государственного служащего или гражданина в случае:

- а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 16 настоящего Положения, не содержится указания о намерении государственного служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;
- б) если государственный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

(п.18, 18.1 в редакции пост № 28 от 29.07.2015 г)

19. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам включенным в повестку дня для заседания. Комиссия в праве пригласить на своё заседание и иных лиц и заслушать их устные или письменные пояснения.

20. Члены комиссии и лица, участвовавшие её в заседании, не вправе разглашать сведения, ставшими им известными в ходе работы комиссии.

21 По итогам рассмотрения информации указанной в пункте 9 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

- а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению;
- б) установить, что муниципальный служащий нарушил требования к служебному поведению. В этом случае представителю нанимателя рекомендуется указать муниципальному служащему на недоступность нарушения требований к служебному поведению, а также провести мероприятия по разъяснению муниципальным служащим соответствующего структурного подразделения необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

22. По итогам рассмотрения информации указанной в пункте 10 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

- а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности гражданского 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 представителю нанимателя предлагаются рекомендации направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

23. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании членом комиссии. При равенстве числа голосов голос представительствающего на заседании комиссии является решающим.

24. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в заседании. Решения комиссии носит рекомендательный характер.

25. В решении комиссии указываются:

а) Ф.И.О., должность муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

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

в) дата поступления информации в комиссии и дата рассмотрения на заседании комиссии, существо информации;

г) Ф.И.О. членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

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

26. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя, муниципальному служащему, а также по решению комиссии иным заинтересованным лицам.

27. Решение комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

28. Представитель нанимателя, которому стало интересно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установлении подобного факта комиссией обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов представитель нанимателя должен исключить возможность участия муниципального служащего в принятии решений, по вопросам, с которым связан конфликт интересов.

Представитель нанимателя в праве устранить 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.

29. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, в том числе исполнения им обязанности сообщить председателю нанимателя и личной заинтересованности при

исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае неприятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта, представитель нанимателя после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Федеральным законом.

30. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признака административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

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

32. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на Администрацию Чернецовского сельского поселения.

33. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью муниципального органа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в муниципальном органе, в отношении которого рассматривался вопрос о назначении в абзаце втором подпункта « б » пункта 16 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии. (дополнен пунктом Постановление № 28 от 29.07.2015 г.)