

Дума Невонского муниципального образования
Второго созыва

РЕШЕНИЕ

от 30.03.2011

п. Невон

№ 32-5Д

**Об утверждении Положения
О комиссии по урегулированию конфликта интересов
в Невонском муниципальном образовании**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьями ст.ст. 6, 8, 24 Устава Невонского муниципального образования,
Дума Невонского муниципального образования,

РЕШИЛА

1. Принять Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в Невонском муниципальном образовании согласно приложению № 1.

2. Образовать комиссию по урегулированию конфликта интересов в Невонском муниципальном образовании согласно приложению № 2.

3. Настоящее решение опубликовать в газете «Вестник Невонского муниципального образования».

3. Контроль за настоящим решением возложить на комиссию по социально-экономическому развитию (Жуков А.В.).

Глава Невонского
муниципального образования



Н.А.Мезенцев

Дума Невонского муниципального образования
Второго созыва

РЕШЕНИЕ

от 30.03.2011

п. Невон

№ 32-5Д

Об утверждении Положения
О комиссии по урегулированию конфликта интересов
В Невонском муниципальном образовании

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьями ст.ст. 6, 8, 24 Устава Невонского муниципального образования,
Дума Невонского муниципального образования,

РЕШИЛА

1. Принять Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в Невонском муниципальном образовании согласно приложению № 1.

2. Образовать комиссию по урегулированию конфликта интересов в Невонском муниципальном образовании согласно приложению № 2.

3. Настоящее решение опубликовать в газете «Вестник Невонского муниципального образования».

3. Контроль за настоящим решением возложить на комиссию по социально-экономическому развитию (Жуков А.В.).

Глава Невонского
муниципального образования



Н.А.Мезенцев

Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в Невонском муниципальном образовании

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии со ст. 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 25-ФЗ) устанавливает порядок образования и деятельности комиссии по урегулированию конфликтов интересов в Невонском муниципальном образовании (далее - комиссия).

1.2. Комиссия осуществляет полномочия в отношении муниципальных служащих, замещающих должности в Невонском муниципальном образовании (далее - муниципальный служащий).

1.3. Основной задачей комиссии является содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, муниципальному образованию, субъекту РФ или Российской Федерации.

1.4. Термины "конфликт интересов" и "личная заинтересованность" по тексту данного Положения употребляются в значениях, используемых в ст. 14.1 Федерального закона № 25-ФЗ.

II. Порядок образования комиссии

2.1. Общее число членов комиссии составляет 5 человек (нечетное).

2.2. В состав комиссии входят:

2.2.1. представитель нанимателя (работодатель) и уполномоченные им муниципальные служащие, в т. ч. из подразделений по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, где муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы;

2.2.2. представители научных организаций и образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования (далее - научные организации и образовательные учреждения), других организаций, муниципальные служащие органов местного самоуправления других муниципальных образований, депутаты представительных органов муниципальных образований, государственные гражданские служащие, приглашаемые администрацией в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

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

2.4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами, за исключением случая, предусмотренного п. 4.4 настоящего Положения.

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

2.6. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, без права их передачи, в т.ч. и на время своего отсутствия, иным лицам.

III. Порядок работы комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии является поступившая от представителя нанимателя (работодателя) или иных лиц информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Указанная информация должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество муниципального служащего и замещаемая им должность муниципальной службы;

- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к

конфликту интересов;

- данные об источнике информации.

3.2. Поступившее от муниципального служащего уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

3.3. Заявление гражданина, замещавшего ранее должность муниципальной службы, о даче согласия на замещение им должности или выполнение работ на условиях гражданско-правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции управления данными организациями входили в его должностные обязанности.

3.4. Сообщение работодателя о заключении трудового договора или гражданско-правового договора о выполнении работ с гражданина в течение двух лет после его увольнения с муниципальной службы.

3.5. Информация о результатах проверки достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими.

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

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

3.8. Председатель комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, указанной в подп. 3.1 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в т. ч. материалов, указанных в п. 3.6 настоящего Положения.

3.9. 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.

3.10. 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 представителя нанимателя (работодателя) в целях принятия им следующих мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

- усиление контроля за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей;

- отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов;

- изменение должностного или служебного положения муниципального служащего;

- осуществление иных мер, направленных на исключение возможности участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

3.11. С целью установления факта наличия (или отсутствия) личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести или приводит к конфликту интересов, комиссия имеет право:

- запрашивать необходимые для работы комиссии сведения от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций;

- приглашать и заслушивать на заседании комиссии должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления, представителей организаций, иных лиц;

- письменно обращаться к представителю нанимателя (работодателю) с целью запроса сведений, интересующих комиссию, от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

3.12. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в подп. 3.1 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.

3.13. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух

15
третей от общего числа членов комиссии.

3.14. 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.

3.15. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего (бывшего муниципального служащего в случаях, предусмотренных в подп. 3.3 и 3.4 настоящего Положения). На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный муниципальным служащим представитель. Заседание комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине.

3.16. Уважительными причинами отсутствия муниципального служащего на заседании комиссии при условии их документального подтверждения являются:

- болезнь муниципального служащего или членов его семьи;
- препятствие, возникшее в результате действия непреодолимой силы, или иное обстоятельство, не зависящее от воли муниципального служащего;
- иные причины, признанные комиссией уважительными.

3.17. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, представители организаций, а также иные лица. Приглашение должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления и представителей организаций может осуществляться секретарем комиссии по письменной просьбе члена комиссии, ее председателя или муниципального служащего, информация в отношении которого рассматривается на заседании.

3.18. 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.

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

IV. Решение комиссии

4.1. По итогам рассмотрения информации, указанной в подп. 3.1 и 3.6 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

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

4.1.2. установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае руководителю соответствующего структурного подразделения администрации города предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

4.2. По итогам рассмотрения информации, указанной в подп. 3.3 и 3.4 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

4.2.1. о даче согласия гражданину, ранее замещавшему должность муниципальной службы, замещать должности или выполнять работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции управления которыми входили в его должностные (служебные) обязанности;

4.2.2. об отказе в даче согласия гражданину, ранее замещавшему должность муниципальной службы, замещать должности или выполнять работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях, отдельные функции управления которыми входили в его должностные (служебные) обязанности.

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

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

4.5. В решении комиссии указываются:

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

- 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, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его обоснование;
- результаты голосования.

4.6. Член комиссии, не согласный с принятым решением комиссии, вправе выразить особое мнение. Особое мнение оформляется в письменном виде и прилагается к решению заседания комиссии. При подписании решения комиссии членом комиссии, выразившим особое мнение, рядом с подписью ставится пометка "с особым мнением"

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

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

V. Заключительные положения

5.1. Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5.2. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

5.3. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является муниципальный служащий, осуществляются путем отвода или самоотвода муниципального служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, в т. ч. в случае неисполнения им обязанности сообщать 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, муниципальный служащий подлежит привлечению к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

5.5. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

5.6. Действия работодателя (представителя нанимателя), направленные на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, в т. ч. и связанные с реализацией рекомендаций комиссии, могут быть обжалованы муниципальным служащим в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.7. В своей деятельности комиссия обменивается положительным опытом по урегулированию конфликта интересов с другими аналогичными комиссиями, в т. ч. других муниципальных образований, при условии обеспечения защиты персональных данных муниципального служащего.

5.8. Решение комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его

личном деле.

5.9. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на администрацию муниципального образования.

17
Приложение № 2
К решению Думы Невонского
Муниципального образования
От 30.03.2011 № 32-5д

Состав комиссии по урегулированию конфликта интересов в Невонском муниципальном образовании

ФИО

Должность

Председатель

Мезенцев Н.А

глава администрации Невонского МО

Члены комиссии

Касаткина Т.Н.

Меджитова А.С.

Летуновская Л.В.

Войтенко И.Х.

представитель кадровой службы

юрист Невонского МО

начальник юридического отдела МО «У-И р-н»

директор МУК СДК