

АДМИНИСТРАЦИЯ ЭЛИТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.03.2013 г.

п. Элита

№ 146

Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Элитовского сельсовета

В целях реализации положений Федерального закона от 2 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Красноярского края «О представлении гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, а также замещающими должности муниципальной службы и муниципальные должности, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», на основании Устава Элитовского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Элитовского сельсовета согласно приложению.

2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой;

3. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава сельсовета



Е.Н.Недыбина

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В АДМИНИСТРАЦИИ
ЭЛИТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

1. Настоящее Положение регулирует порядок образования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Элитовского сельсовета (далее - комиссия). Комиссия осуществляет свои полномочия в отношении лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Элитовского сельсовета.

2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законодательством Красноярского края, правовыми актами администрации Элитовского сельсовета.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, а также вопросы, связанные с непредставлением муниципальным служащим по объективным причинам сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

4. Комиссия образуется распоряжением главы Элитовского сельсовета. Указанным актом также определяется состав комиссии.

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

5. Основанием для проведения заседания комиссии является получение информации:

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

о непредставлении муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, фактах нарушения служебной дисциплины, анонимные обращения.

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

6. Информация, указанная в пункте 5 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и должна содержать:

фамилию, имя, отчество муниципального служащего, указание на замещаемую им должность муниципальной службы;

описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, либо данные, свидетельствующие о непредставлении муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

данные об источнике информации.

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

7. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 6 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в абзаце пятом пункта 6 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.

Председатель комиссии вправе запрашивать от органов государственной власти, местного самоуправления и иных организаций сведения, необходимые для рассмотрения информации, указанной в пункте 6 настоящего Положения.

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 в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей, отстранение муниципального служащего от замещаемой должности на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

8. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 6 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 семь рабочих дней до дня заседания.

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

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.

10. 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 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.

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

11. По итогам рассмотрения информации, указанной пункте 6 настоящего Положения, комиссия может принять 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 гражданского служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае представителю нанимателя предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов;

признать объективными причины непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

не признать объективными причины непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

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

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

В решении комиссии указываются:

фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого рассматривалась поступившая информация;

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.

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

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

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

15. Решение комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, предусмотренном законодательством.

16. 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.