



# ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ МАКСАТИХИНСКОГО РАЙОНА

---

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 12.04.2011

№ 154-па

О создании комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации района.

В целях противодействия коррупции и исполнения Федерального закона № 273-ФЗ от 25.12.2008г «О противодействии коррупции» создать комиссию по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в составе:

1. Елиферов В.В. – Глава администрации района, сопредседатель комиссии;
2. Вахин Н.Д. – Глава района, сопредседатель комиссии;
3. Черкасов С.Б. – руководитель юридического отдела, заместитель сопредседателя комиссии;
4. Смирнова Л.К. – управляющий делами администрации, секретарь комиссии;
5. Кавский С.В. – первый заместитель главы администрации района;
6. Савелова С.Н. – заместитель главы администрации района;
7. Серова С.М. – заместитель главы администрации района;
8. Солдатов М.М. – заместитель главы администрации района;
9. Ильин Н.А. – заместитель главы администрации района;
10. Шаблонин А.В. – начальник ОВД Максатихинского района;
11. Озеров Е.Н. – редактор газеты «Вести Максатихи».

2. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Максатихинского района.

3. Постановление № 630-па от 30.12.2009г «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц замещающих должности муниципальной службы, и урегулированию конфликта интересов» с момента вступления в силу настоящего постановления признать утратившим силу.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте администрации района.

Глава администрации  
Максатихинского района

В.В.Елиферов

**Положение  
о комиссии по урегулированию конфликта интересов на  
муниципальной службе в администрации Максатихинского района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением в соответствии с п. 4 ст. 14.1 Федерального Закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 г. К25-ФЗ, Федеральным законом "О противодействии коррупции" от 25.12.2008 г. N273-ФЗ определяется порядок образования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Максатихинского района (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством о муниципальной службе, иными нормативными правовыми актами, Уставом муниципального образования «Максатихинский район» Тверской области, настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

- содействие органам администрации Максатихинского района в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, муниципального образования «Максатихинский район» Тверской области;

- исключение злоупотреблений со стороны муниципальных служащих на муниципальной службе;

- содействие противодействию коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы) в администрации Максатихинского района.

**2. Порядок образования Комиссии**

2.1. В состав Комиссии входят представитель нанимателя (работодатель) и уполномоченные им муниципальные служащие кадровой службы, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором муниципальный служащий, являющийся стороной конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы, а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.

2.2. Положение о комиссии, состав Комиссии утверждается постановлением Главы администрации Максатихинского района.

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

**3. Порядок работы Комиссии**

3.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) информация свидетельствующая:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- о несоблюдении муниципальным 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 органа местного самоуправления:

обращение гражданина, замещавшего в муниципальном органе должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом органа местного самоуправления, 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

в) представление руководителя органа местного самоуправления 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.

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1 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;

в) данные об источнике информации.

3.3. 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.

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

3.5. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 3.1 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 3.3 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 поступления в Комиссию информации 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 муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

3.6. Представитель нанимателя (работодатель), после получения информации 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:

исключить возможность участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которым связан конфликт интересов;

- в соответствии с частью 3 статьи 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" вправе отстранить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов.

3.7. Председатель Комиссии вправе запрашивать дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, от руководителей структурных подразделений администрации Максатихинского района, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

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

Заместитель председателя Комиссии исполняет полномочия председателя Комиссии в его отсутствие.

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

3.10. 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.

3.11. 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 должностные, лица государственных органов, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

3.12. 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.

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

3.14. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 3.1 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 факт личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае представителю нанимателя (работодателю) предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

3.15. По итогам рассмотрения обращения гражданина, замещавшего в муниципальном органе должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом органа местного самоуправления, 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

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

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

3.18. В решении Комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, 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 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.

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

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

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

3.22. 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 непринятия 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.

3.23. 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.

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

