

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ БУРАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2015

№ 109

п. Бурановка

О внесении изменений в постановление администрации Бурановского сельсовета от 07.12.2010 № 61 «О принятии Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов администрации Бурановского сельсовета»

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

1. Внести в постановление администрации Бурановского сельсовета от 07.12.2010 № 61 «О принятии Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов администрации Бурановского сельсовета» следующие изменения:

в приложении № 2 к указанному постановлению:

текст состава комиссии по урегулированию конфликта интересов в администрации сельсовета изложить в следующей редакции:

«Председатель комиссии: Суханова Вера Викторовна, глава сельсовета;

Заместитель председателя комиссии: Бабкина Елена Викторовна, заместитель главы сельсовета;

Секретарь комиссии: Братчикова Снежана Юрьевна, делопроизводитель администрации сельсовета;

Члены комиссии: Зубченко Галина Павловна, главный бухгалтер администрации сельсовета;

Лаптева Светлана Николаевна, социальный работник.

2. Обнародовать настоящее постановление в законном порядке.

3. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы сельсовета Бабкину Е.В.

Глава сельсовета



В.В. Суханова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ БУРАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

7.12. 2010

п.Бурановка

№ 61

О принятии Положения о комиссии
по урегулированию конфликта
интересов Администрации сельсовета

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007г. № 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 в
отношении муниципальных служащих Администрации сельсовета и
муниципальных служащих, замещавших ранее должности муниципальной
службы Администрации сельсовета (далее – «комиссия»), и утвердить её
состав.

2. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта
интересов Администрации сельсовета (Приложение № 1).

3. Утвердить состав комиссии по урегулированию конфликта интересов
Администрации сельсовета (Приложение № 2).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за
собой.

Глава сельсовета



Е.В. Бугаева

Утверждено
Постановлением
Администрации сельсовета
от « 7 » декабря 2010 № 61

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСОВЕТА

I. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяется порядок образования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов в Администрации сельсовета (далее - Комиссия);
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также правовыми актами государственных органов.
3. Основными задачами комиссии являются: а) содействие Администрации сельсовета в обеспечении соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению; б) содействие Администрации сельсовета в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, муниципального образования или государства.

II. Порядок образования комиссии

4. В состав комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. К полномочиям председателя комиссии относятся: принятие решения о проведении проверки полученной комиссией информации; установление даты, времени и места заседания комиссии; обеспечения контроля за работой комиссии и исполнением ее решений; информирование председателя нанимателя по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии.

На секретаря комиссии возлагается: организационное обеспечение проверки информации и сбора материалов, необходимых для принятия комиссией мотивированного решения; организационно-техническое обеспечение мероприятий, связанных с подготовкой, проведением заседания комиссии и реализации ее решений; оформление протокола заседания комиссии.

5. В состав комиссии могут входить: представители кадровой службы Администрации сельсовета; юристы; представители учреждений и организаций муниципального района, приглашаемые в качестве независимых экспертов без указания персональных данных экспертов.

6. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

8. На период временного отсутствия председателя Комиссии (отпуск, командировки, болезнь) его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

9. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

III. Порядок включения в состав комиссии независимых экспертов

10. Председатель комиссии направляет главе сельсовета запрос о приглашении в состав комиссии независимых экспертов-специалистов с указанием числа таких экспертов. Запрос направляется без указания персональных данных экспертов.

11. Глава сельсовета направляет запросы в учреждения и организации района с предложением направить своих представителей в состав комиссии в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой. Запрос направляется без указания персональных данных экспертов.

12. Независимыми экспертами в составе комиссии могут быть граждане Российской Федерации, работающие в учреждении или организациях района.

Предпочтение при включении в состав комиссии в качестве независимых экспертов представителей учреждения или организаций района должно быть отдано лицам, трудовая (служебная) деятельность которых в течение трех лет была связана с муниципальной службой.

13. Руководители организаций и учреждений, получив запрос с предложением направить в состав комиссии своих представителей в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, в 7-дневный срок со дня получения запроса представляют в Администрацию сельсовета сведения о работниках этих организаций и учреждений, которые могут участвовать в работе комиссии, а именно: фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, а также информацию, позволяющую признать этого работника экспертом-специалистом по вопросам, связанным с муниципальной службой.

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

IV. Порядок работы комиссии

15. Комиссией рассматривается информация, полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан (далее – информация).

Основанием для проведения комиссии является:

а) информация о совершении муниципальными служащими поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

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

16. Информация, указанная в пункте 15 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество муниципального служащего (бывшего муниципального служащего) и замещаемую им должность муниципальной службы (ранее замещаемую бывшим муниципальным служащим должность муниципальной службы);

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

в) данные об источнике информации.

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

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

19. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 15 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 17 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 если в комиссию поступила информация о наличии у муниципального служащего (бывшего муниципального служащего) личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом главу сельсовета 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.

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

21. 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.

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

23. При возможности возникновения 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 участие в рассмотрении указанных вопросов.

24. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего (бывшего муниципального служащего) и переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине. Заседание проводится в отсутствие муниципального служащего (бывшего муниципального служащего) при условии его надлежащего уведомления о месте, дате, времени заседания комиссии, вопросах, подлежащих рассмотрению на комиссии, затрагивающих интересы муниципального служащего (бывшего муниципального служащего).

25. 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.

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

27. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 15 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

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

б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего (бывшего муниципального служащего), которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае главе сельсовета вносят предложения, направленные на предотвращения или урегулирование этого конфликта интересов.

28. Решение комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов председателя на заседании комиссии является решающим.

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

30. В решении комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего (ранее замещаемая гражданином должность муниципального служащего), в отношении которого рассматривался вопрос 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.

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

32. Копии решения в течение трех дней со дня его принятия направляются главе сельсовета, муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

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

34. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае неприятия муниципальным служащим (бывшим муниципальным служащим) мер по предотвращению такого конфликта глава сельсовета после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Трудовым кодексом Российской Федерации.

35. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим (бывшим 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.

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

37. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на отдел по работе с органами местного самоуправления и организационной работе.

Приложение № 2

Утверждено
Постановлением
Администрации сельсовета
от « 7 » декабря 2010 № 6

СОСТАВ
КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСОВЕТА

Председатель комиссии-
Бугаева Елена Витальевна, глава сельсовета;
заместитель председателя комиссии-
Мелихова Надежда Федоровна, заместитель главы сельсовета;
секретарь комиссии-
Бабкина Елена Викторовна, специалист администрации сельсовета;
члены комиссии –
Золотарева Людмила Николаевна, директор МОУ Бурановская СОШ
(по согласованию);
Серяпина Елена Александровна, врач общей практики Бурановской
врачебной амбулатории (по согласованию);
эксперт – специалист-
Еськов Александр Геннадьевич, главный специалист по юридическим и
кадровым вопросам Администрации района (по согласованию).