РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗИМИНСКИЙ РАЙОН

Администрация

Кимильтейского муниципального образования

Глава администрации

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 11.12.2017 г. с. Кимильтей № 61/1

О создании комиссии и утверждении Положения о комиссии

по урегулированию конфликта интересов в органах местного

самоуправления Кимильтейского муниципального образования

В соответствии с ч.4 ст.14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273 –ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Указом Президента РФ от 01.07.2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов», Уставом Кимильтейского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Кимильтейского муниципального образования (Приложение № 1)

2. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Кимильтейского муниципального образования (Приложения №2).

3. Постановление администрации Кимильтейского муниципального образования № 34 от 26.11.2011г. «О создании комиссии по урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Кимильтейского муниципального образования» считать утратившим силу.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в информационно-аналити-ческом издании Кимильтейского муниципального образования «Информационный вестник».

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Кимильтейского муниципального образования Н.Н. Андреев

Приложение 1

к постановлению

администрации Кимильтейского МО

от 11.12.2017г. № 61/1

Состав комиссии

По урегулированию конфликта в органах местного самоуправления

Кимильтейского муниципального образования

Андреев Н.Н.- глава Кимильтейского МО, председатель комиссии;

Пнёва Е.В.- специалист администрации Кимильтейского МО, заместитель;

Яковлева И.С. – специалист администрации Кимильтейского МО, секретарь комиссии;

Матвеева Т.А.- специалист администрации Кимильтейского МО, член комиссии.

Приложение № 2

к постановлению

администрации Кимильтейского МО

от 11.12.2017г. № 61/1

Положение

о комиссии по урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Кимильтейского муниципального образования.

**I. Общие положения**

1.1. Настоящим положением в соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Указом Президента РФ от 1 июля 2010г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» определяется порядок образования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе Кимильтейского муниципального образования (далее - комиссия) в органах местного самоуправления Кимильтейского МО.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами Президента РФ, законами и правовыми актами Иркутской области, Уставом Кимильтейского муниципального образования, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Кимильтейского муниципального образования, регулирующими вопросы муниципальной службы, настоящим Положением.

1.3. Основными задачами комиссии являются:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и запретов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществление в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Кимильтейского муниципального образования.

**II. Порядок образования комиссии**

2.1. Комиссия образуется постановлением администрации Кимильтейского МО в составе: председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. В случае временного отсутствия одного из членов комиссии его полномочия осуществляются лицом, временно замещающим его должность, либо лицом, уполномоченным главой Кимильтейского МО.

2.2. Председатель комиссии может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественного совета;

б) представителя общественной организации ветеранов;

в)представителя профсоюзной организации.

2.3. Лица, указанные в подпунктах «б», «в» пункта 2.2 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с соответствующими организациями.

2.4. В состав комиссии могут включаться представители других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов- специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

2.5. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

2.7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов , по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

**III. Порядок работы комиссии**

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии является:

а) представленная руководителем органа местного самоуправления в соответствии с пунктом 23 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного постановлением администрации Кимильтейского муниципального образования, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальными служащими недостоверных или неполных сведений;

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

б) поступившее должностному лицу Кимильтейского муниципального образования, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном настоящим Положением:

- обращение гражданина, замещавшего в администрации Кимильтейского муниципального образования должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный нормативным правовым актом администрации Кимильтейского муниципального образования, 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 управлению этой организации 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 муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления и органе местного самоуправления Кимильтейского МО мер по предупреждению коррупции.

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

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

3.4. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии, при этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов его представителя, членов комиссии и других лиц участвующих в заседании по профилактике коррупционных и иных правонарушителей либо должностному лицу кадровой службы органа местного самоуправления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии, лиц указанных в пункте 2.7. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.5. По запросу председателя комиссии специалисты администрации Кимильтейского МО представляют дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии.

Комиссия в праве запрашивать сведения от других органов и организаций, необходимые для работы комиссии.

3.6. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих поступившую информацию.

3.7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы, недопустимо.

3.8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.9. 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. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

3.10. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

3.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Кимильтейского муниципального образования, муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного постановлением администрации Кимильтейского образования, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются не достоверными и(или) не полными . В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправлении применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности

3.13. По итогам рассмотрения вопросам, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования служебного поведения и (или) требования о регулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования служебного поведения и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.14. ПО итогам рассмотрения вопроса указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1. настоящего Положения , комиссия принимает одно из следующих решении:

а) дать гражданину согласие на замещение должности коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правого договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организации входили в его должностные(служебные) обязанности;

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

3.15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) Признать, что причина не представления муниципальным служащим сведений о доходах , об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной уважительной.

б) Признать, что причина не представления муниципальным служащим сведений о доходах , об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) Признать, что причина не представления муниципальным служащим сведений о доходах , об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не объективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру об ответственности.

3.16. По итогам рассмотрений вопросов, предусмотренных подпунктами «a» и «б»

пункта 3.1.п.п. настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может; принять иное, чем предусмотрело пунктами 3.12-3.15 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

1. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3.1.настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.
2. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1. настоящего Положения ,   
   принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решенье) простым  
   большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числаголосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.
3. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого  
   по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1.  
   Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1., носит обязательный характер.
4. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилия, имена, отчества членов комиссии и других лиц  
присутствующих на заседаний;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности мунипального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии., материалы, на которых они  
основываются;

г) содержание пояснения муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отечества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их  
выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии , датапоступления информации в орган местного самоуправления;

ж) другие сведения: з)результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.21. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

3.22. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также порешению комиссии - иным заинтересованным лицам.

1. Руководитель органа местного самоуправления обязан рассмотреть протокол  
   заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем  
   рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мерответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской  
   Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О  
   рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель органа местного  
   самоуправления в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня  
   поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя органа местной-.  
   самоуправления оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению  
   без обсуждения.
2. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в   
   действиях {бездействии) муниципального, служащего информация об этом представляется  
   мэру для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.25. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим  
действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председателя комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документ в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

3.26. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщаться к   
личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о   
соблюдении требований кслужебному поведению и (или) требований об урегулировании  
конфликта интересов.

3.27. Организационно - техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование члена комиссии о вопросах., включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии, с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются должностным лицом кадровой службы органа местного самоуправления.