

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 21.03. 2018 г.

№4

с. Новенькое

Об утверждение Положения « О комиссии  
по урегулированию  
конфликта интересов на муниципальной  
службе Администрации Новенского  
сельсовета Локтевского района»

В соответствии с Федеральным Законом от 2 марта 2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", и от 25.12.2008 года № 273 –ФЗ» О противодействии коррупции «,Указами Президента Российской Федерации от 01 июля 2010№821» О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих урегулированию конфликта интересов»,Законом Алтайского края № 47–ЗС и от 03.06.2010№46-ЗС»О противодействии коррупции в Алтайском крае»

**постановляю:**

1. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе Администрации Новенского сельсовета Локтевского района и ее состав (приложения 1, 2).
2. Считать утратившим силу Постановление№3 от 19.03.2010 « О создании комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе Администрации Новенского сельсовета Локтевского района»
3. Опубликовать настоящее Положение «О комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе Администрации Новенского сельсовета Локтевского района» в установленном порядке
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о.Главы Администрации  
Новенского сельсовета

С.В.Ефименко

Приложение 1  
к постановлению Администрации Новенского  
сельсовета  
от \_\_21.03. 2018 года № \_4\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о комиссии по урегулированию конфликта интересов  
на муниципальной службе Администрации Новенского сельсовета  
Локтевского района

**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) определяется порядок образования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе Администрации Новенского сельсовета Локтевского района (далее - комиссия), образуемой в Администрации Новенского сельсовета Локтевского района.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие органам местного самоуправления и избирательной комиссии муниципального образования Новенский сельсовет Локтевского района (далее - избирательная комиссия) в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Алтайского края, Локтевского района, МО новенский сельсовет.

1.4. Комиссия, образуемая в Администрации села, рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления села, аппарате избирательной комиссии.

**II. Задачи комиссии**

2.1.. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на

муниципальной службе( далее комиссия )является постоянно действующим органом по рассмотрению вопросов по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

2.2 При рассмотрении вопроса об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципального служащего, замещающего должность в иных органах местного самоуправления в состав комиссии включается руководитель органа местного самоуправления, где муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы. При рассмотрении вопроса об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципального служащего, замещающего должность в аппарате избирательной комиссии, в состав комиссии включается председатель избирательной комиссии.

В состав комиссии могут включаться представители научных организаций и образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования (далее - научные организации и образовательные учреждения), других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.

2/3. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

### III. Функции комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии являются

3.1.1. представление главой администрации МО Новенский сельсовет далее (глава администрации)в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений ,представляемых гражданами претендующими на замещение должности муниципальной службы ,муниципальными служащими и соблюдениями муниципальными служащими недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1.1 пункта 1 названного Положения;

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

### IV Организация деятельности комиссии

4.1 Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке ,предусмотренном нормативным правовым актом администрации ,информации ,содержащей основания ,для проведения заседания комиссии

4.1.1 В 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии .При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации

4.2. Уведомляет муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей ,которая приводит или может привести к конфликту интересов

4.3. Организует ознакомления муниципального служащего в отношении которого комиссией рассматривается вопрос соблюдении требований к служебному поведению и ( или) требований об урегулировании конфликта интересов на представителя ,членов комиссии и других лиц участвующих в заседании комиссии с информацией поступившей в отдел кадров ,делопроизводства и контроля администрации , и с результатами ее проверки

4.4. Основанием для проведения заседания комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, органов местного самоуправления, от организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - информация).

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

4.6. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

4.7. По письменному запросу председателя комиссии руководитель органа местного самоуправления представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в комиссию сведения от других органов и организаций.

4.8 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.

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

4.10. 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.

4.11. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. Заседание комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине.

Заседание комиссии может проводиться, если муниципальный служащий извещенный о времени и дате надлежащим образом не явился на заседание комиссии

На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных органов и организаций.

4.12. 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.

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

4.14. По итогам рассмотрения информации комиссия принимает 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 муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае руководителю органа местного самоуправления предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

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

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

4.17. В решении комиссии указываются:

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

- 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.

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

4.19. Руководитель органа местного самоуправления (председатель избирательной комиссии), которому стало известно 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.

В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов руководитель органа местного самоуправления (председатель избирательной комиссии) должен исключить возможность участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

Руководитель органа местного самоуправления (председатель избирательной комиссии) вправе отстранить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов в соответствии с частью 3 статьи 14.1 Федерального закона.

4.20. 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, руководитель соответствующего органа местного самоуправления (председатель избирательной комиссии) после получения от комиссии информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в установленном законом порядке.

4.21 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

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

## V Порядок работы комиссии

5.1 Заседание комиссии проводится в рабочее время по мере поступлений обращений. Все члены комиссии пользуются равными правами в решении всех вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии

5.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должностей муниципальной службы администрации недопустимо

5.3. Заседание комиссии проводится как правило в присутствии муниципального служащего в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к поведению.

5.4. В протоколе заседания комиссии указываются :

5.4.1 дата заседания, фамилия, имя, отчество присутствующих членов комиссии и других лиц

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

5.4.3. предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются

5.4.4. содержание пояснений муниципального служащего по существу предъявляемых претензий

5.4.5. фамилии, имена, отчества, выступивших на заседании комиссии лиц и краткое содержание выступлений

5.5.5. другие сведения

5.5.6. результаты голосования

5.5.7 решение и обоснование его принятия

5.5.8 копии протокола в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации

5.5.9. глава администрации обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии

5.5.10. Организационно – техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомления членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется секретарем комиссии.

5.5.11 Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации, вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.00

Приложение 2  
к постановлению Администрации Новенского  
сельсовета района  
от \_\_\_\_21.03.2018 года № \_\_\_\_4\_\_\_\_

**СОСТАВ**  
комиссии по урегулированию конфликта интересов  
на муниципальной службе администрации Новенского сельсовета  
Локтевского района

Председатель комиссии:

Ефименко С.В. - и.о. главы Администрации Новенского сельсовета.

Секретарь комиссии:

Брезицкая Н.В.. - председатель Совета депутатов Новенского сельсовета

Члены комиссии:

Федорченко Н.Н. - депутат Совета депутатов Новенского сельсовета

Федорченко М.В.. - депутат Совета депутатов Новенского сельсовета

Ефименко Н.П. - депутат Совета депутатов Новенского сельсовета.