

**Муниципальное образование «Калтайское сельское поселение»
Администрация Калтайского сельского поселения**

**Глава Калтайского сельского поселения
(Глава Администрации)**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 27 октября 2010 года

№ 60

с.Калтай

О комиссии администрации
Калтайского сельского поселения
по урегулированию конфликта интересов

В целях урегулирования конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Калтайского сельского поселения, руководствуясь ч.4 ст.14.1 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации",

СЧИТАЮ НЕОБХОДИМЫМ:

- 1.Образовать комиссию Администрации Калтайского сельского поселения по урегулированию конфликта интересов и утвердить ее состав согласно приложению 1.
2. Утвердить Положение о комиссии Администрации Калтайского сельского поселения по урегулированию конфликта интересов согласно приложению 2.
3. Опубликовать настоящее распоряжение в информационном бюллетене Калтайского сельского поселения.
4. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на Управления делами Администрации Калтайского сельского поселения Кандинскую В.Я.

И.Ю. Галямов

С постановлением ознакомлена:

В.Я. Кандинская

СОСТАВ
комиссии по урегулированию конфликта интересов
Администрации Калтайского сельского поселения

Председатель комиссии	Галямов Идрис Юнусович	Глава поселения (Глава Администрации)
Заместитель председателя комиссии	Кандинская Валентина Яковлевна	Управляющий Делами
Секретарь комиссии	Шалакина Галина Анатольевна	делопроизводитель
Члены комиссии	Сапегина Надежда Николаевна	ведущий специалист по финансам и экономике
независимый эксперт		работник юридического отдела Администрации Томского района (по согласованию)
независимый эксперт		работник юридического отдела Администрации Томского района (по согласованию)

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию конфликта интересов
Администрации Калтайского сельского поселения

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности комиссии Администрации Калтайского сельского поселения по урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также муниципальными правовыми актами.

3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации Калтайского сельского поселения в урегулировании конфликта интересов на муниципальной службе, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Томской области, муниципального образования "Калтайское сельское поселение".

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Калтайского сельского поселения.

II. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ КОМИССИИ

5. Образование комиссии, определение ее состава и порядок работы комиссии осуществляются распоряжением Главы Калтайского сельского поселения (Главы Администрации).

6. В состав комиссии входят:

а) представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе работники, осуществляющие кадровое (юридическое) сопровождение муниципальной службы в Администрации Калтайского сельского поселения, где муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы;

б) представители научных организаций или образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования, других организаций, приглашаемые по запросу представителя нанимателя (работодателя) в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой или государственной гражданской службой Российской Федерации, без указания персональных данных экспертов.

7. В состав комиссии включается не менее двух независимых экспертов. Независимыми экспертами могут являться работающие в научных организациях и образовательных учреждениях, других организациях граждане Российской Федерации. Независимые эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе.

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

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

III. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

10. Основанием для проведения заседания комиссии является информация, свидетельствующая о личной заинтересованности муниципального служащего (возможности

получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, указанных в пункте 5 части 1 статьи 13 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами), которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Томской области, муниципального образования "Калтайское сельское поселение".

11. Информация, указанная в пункте 10 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 признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

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

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

14. При поступлении 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 (работодателя) в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов.

Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 10 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 12 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.

15. По запросу председателя комиссии представитель нанимателя (работодатель) или руководитель структурного подразделения представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в комиссию сведения от иных органов местного самоуправления, государственных органов и организаций.

16. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 10 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.

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

18. 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 этом случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

19. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. Заседание комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица иных органов местного самоуправления, государственных органов, а также представители заинтересованных организаций.

20. 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.

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

22. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 10 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

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

б) установить факт наличия 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.

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

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

25. В решении комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, 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.

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

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

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

29. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о неисполнении муниципальным служащим обязанности сообщать представителю нанимателя (работодателю) 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 (работодатель) после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в установленном порядке.

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

31. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на Управляющего делами.