



**Кемеровская область
Тяжинский муниципальный район
Администрация Тяжинского муниципального района**

Распоряжение

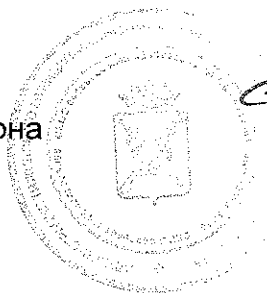
От 25.03.2014 № 205-р

**Об утверждении положения о комиссии
по урегулированию конфликта интересов
в отношении муниципальных служащих
администрации Тяжинского муниципаль-
ного района**

Руководствуясь федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Уставом Тяжинского муниципального района:

1. Создать комиссию по урегулированию конфликтов интересов в отношении муниципальных служащих администрации Тяжинского муниципального района (приложение №1).
2. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в отношении муниципальных служащих администрации Тяжинского муниципального района согласно приложению №2 к настоящему распоряжению.
3. Признать утратившим силу распоряжение от 18.04.2013 №320-р «О создании комиссии по урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования «Тяжинский муниципальный район».
5. Распоряжение вступает в силу с момента подписания.
6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Тяжинского
муниципального района



К.А. Соловьев

**Состав комиссии
по урегулированию конфликта интересов в отношении муниципальных служащих
в администрации Тяжинского муниципального района**

Председатель комиссии – Соловьев К.А. – глава Тяжинского муниципального района;

Заместитель председателя – Суханова Л.Е. – управляющий делами администрации Тяжинского муниципального района;

Члены комиссии:

Парадников А.Н. – начальник социально- экономического отдела администрации Тяжинского муниципального района;

Бондаренко Е.А. – начальник организационного отдела администрации Тяжинского муниципального района;

Симахина О.В. – главный специалист организационного отдела администрации Тяжинского муниципального района;

Ластовская Н.В. – главный специалист по юридическим вопросам администрации Тяжинского муниципального района;

Светлякова Ж.А. – главный специалист организационного отдела администрации Тяжинского муниципального района (секретарь комиссии).

**Положение о комиссии
по урегулированию конфликта интересов в отношении муниципальных служащих
администрации Тяжинского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в отношении муниципальных служащих администрации Тяжинского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет порядок образования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов в отношении муниципальных служащих в отношении муниципальных служащих администрации Тяжинского муниципального района

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом и нормативно правовыми актами Тяжинского муниципального района и настоящим Положением.

1.3. Основными задачами комиссии являются:

- урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества;
- обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения должностных обязанностей муниципальным служащим;
- исключение злоупотреблений со стороны муниципальных служащих на муниципальной службе;
- противодействие коррупции.

**2. Порядок включения в состав комиссии
независимых экспертов**

2.1. Глава Тяжинского муниципального района направляет запросы в соответствующее учреждение с предложением направить своих представителей в состав комиссии в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой и трудовыми отношениями. Запрос направляется без указания персональных данных экспертов.

2.2. Независимыми экспертами в составе комиссии могут быть работающие в образовательных учреждениях и других организациях граждане Российской Федерации.

Предпочтение при включении в состав комиссии в качестве независимых экспертов должно быть отдано лицам, трудовая деятельность которых в течение трех и более лет была связана с муниципальной службой.

Деятельностью, связанной с муниципальной службой, считается преподавательская, научная или иная деятельность, касающаяся вопросов муниципальной службы, а также предшествующее замещение государственных, муниципальных должностей или должностей государственной, гражданской, муниципальной службы.

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

3. Порядок работы комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии является:

- полученная от правоохранительных, судебных, налоговых или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении должностным лицом поступков, порочащих его честь и достоинство, наличии у должностного лица личной заинтересованности, приводящей к конфликту интересов или об ином нарушении должностным лицом ограничений и запретов, предусмотренных Федеральным законом 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", другими федеральными законами, регулирующими деятельность муниципального служащего.

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, представляется в письменном виде и должна содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;

- описание нарушения муниципальным служащим ограничений и запретов или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- данные об источнике информации.

3.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение муниципальным служащим 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, издает распоряжение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения.

3.6. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня подписания распоряжения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

3.7. По запросу председателя комиссии муниципальные служащие предоставляют дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, в 5-дневный срок.

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 заседания.

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

3.10. При возможном возникновении личной заинтересованности у кого-то из членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, он обязан 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 руководители и работники структурных подразделений администрации Тя-

жинского муниципального района, должностные лица 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 приглашать на свое заседание и других лиц, имеющих отношение к рассмотрению данного вопроса и заслушивать их устные или рассматривать 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:

- установить, что имеет место конфликт интересов;
- 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 комиссией предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

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

3.16. При установлении комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать 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 председатель комиссии может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.17. Председатель комиссии после получения информации о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, или установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения, принимает следующие меры:

- исключает возможность участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов;
- отстраняет муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности.

В случае если комиссией установлен состав административного правонарушения или преступления в действиях муниципального служащего, то информация о совершении указанного проступка и подтверждающие такой факт документы передаются в соответствующие правоохранительные органы.

4. Порядок оформления решений комиссии

4.1. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

4.2. В решении комиссии указываются:

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

- источник информации, ставший основанием для проведения заседания комиссии;

- дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, существо информации;

- фамилия, имена, отчество членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- суть решения и его обоснование;

- результаты голосования.

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

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

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

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