

АДМИНИСТРАЦИЯ СУХОБУЗИМСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

05.12.2014

с. Сухобузимское

№ 297-р

О создании комиссии и об утверждении Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов в администрации Сухобузимского района

Актуальная версия на 12.09.2019

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ст. 43 Устава Сухобузимского района:

1. Создать комиссию по урегулированию конфликта интересов в администрации Сухобузимского района согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в администрации Сухобузимского района согласно приложению № 2.

3. Распоряжения от 14.07.2009 № 320-1-р «Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов в администрации Сухобузимского района», от 30.12.2011 № 743-р «О создании комиссии по урегулированию конфликта интересов» считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам – Ахмадееву Надежду Александровну.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания.

Исполняющий обязанности главы
администрации района

А.В. Гильдерман

Состав районной комиссии
по урегулированию конфликта интересов
в администрации Сухобузимского района

1. Алпацкий Александр Викторович – глава района, председатель комиссии;
 2. Шпирук Юрий Дмитриевич – первый заместитель главы района по взаимодействию с территориями, заместитель председателя комиссии;
 3. Москова Юлия Яковлевна – главный специалист по правовым вопросам администрации района, секретарь комиссии;
- Члены комиссии:
4. Сошина Татьяна Александровна – заместитель главы района по финансово-экономическим вопросам, руководитель финансового управления администрации района;
 5. Ахмадеева Надежда Александровна – заместитель главы района по социальным вопросам;
 6. Карманова Татьяна Васильевна – помощник главы района;
 7. Талерёнок Светлана Андреевна – начальник общего отдела администрации района;
 8. Носова Светлана Борисовна – руководитель управления социальной защиты населения администрации района;
 9. Нуштаева Марина Владимировна – руководитель управления образования администрации района;
 10. Седельникова Оксана Андреевна – руководитель КУМИ Сухобузимского района.

Положение
о комиссии по урегулированию конфликта интересов в
администрации Сухобузимского района

I. Общие положения.

1. Настоящее Положение в соответствии со ст. 1.4.1 Федерального Закона от 02.03.07 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» устанавливает порядок образования и деятельности комиссии по урегулированию конфликтов интересов в администрации Сухобузимского района.

2. Комиссия осуществляет полномочия в отношении муниципальных служащих, замещающих должности в администрации Сухобузимского района, ее управлениях и отделах.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации района в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, муниципальному образованию, субъекту РФ, Российской Федерации.

4. Термины «конфликт интересов» и «личная заинтересованность» по тексту данного Положения употребляются в значении, используемом в ст. 1.4.1. Федерального Закона № 25-ФЗ

2. Порядок образования комиссии.

1. Общее число членов комиссии составляет 10 человек и 3 эксперта-специалиста. (по согласованию)

2. В состав комиссии входят:

Представитель нанимателя (работодатель) и уполномоченные им муниципальные служащие, в том числе и из подразделений по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического подразделения и подразделения, где муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы;

Представители образовательных учреждений, других организаций, депутаты Сухобузимского районного Совета депутатов, государственные гражданские служащие приглашаются администрацией Сухобузимского района в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, не менее 3 человек на каждое заседание комиссии

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

4. Комиссия состоит из председателя, Заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами, за исключением случая, предусмотренного п. 18. Раздела 3 настоящего Положения.

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

III. Порядок работы комиссии.

1. Основанием для проведения заседания комиссии является поступившая от представителя нанимателя (работодателя) или иных лиц

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

2. Информация, указанная в п.1 настоящего раздела, подается в письменном виде и должна содержать следующие сведения:

- а) Ф.И.О. муниципального служащего;
- б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит к конфликту интересов;
- в) данные об источнике информации;

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

4. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в п. 1 настоящего раздела, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в п. 3 настоящего раздела.

5. Проверка информации и материалов осуществляется комиссией в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

6. 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: усиление контроля за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей, отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов или иных мер.

7. С целью установления факта наличия (или отсутствия) личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести или приводит к конфликту интересов, комиссия имеет право:

- запрашивать необходимые для работы комиссии сведения от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций;
- приглашать и заслушивать на заседании комиссии должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления, представителей организаций, иных лиц;
- письменного обращения к представителю нанимателя (работодателю) с целью запроса сведений, интересующих комиссию, от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

8. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем.

9. 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.

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

11. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала заседания объявить об этом. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участие в рассмотрении указанных вопросов.

12. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального

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

13. Уважительными причинами отсутствия муниципального служащего на заседании комиссии при условии их документального подтверждения являются:

- болезнь муниципального служащего или членов ее семьи;
- препятствие, возникшее в результате действия непреодолимой силы, или иное обстоятельство, не зависящее от воли муниципального служащего;
- иные причины, признанные комиссией.

14. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, представители организаций, а также иные лица. Приглашение должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления и представителей организаций может осуществляться секретарем комиссии по письменной просьбе члена комиссии, ее председателя или муниципального служащего, информация. в отношении которого рассматривается на заседании.

15. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания.

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

17. По итогам рассмотрения информации, указанной в п.1 настоящего раздела, комиссия принимает одно из следующих решений:

1. Установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2. Установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае работодателю (представителю нанимателя) предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

18. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председателя заседания комиссии является решающим.

19. Решение комиссии подписывают все члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Член комиссии, не согласный с принятым решением комиссии, вправе выразить особое мнение. Особое мнение оформляется в письменном виде и прилагается к решению комиссии. При подписании решения комиссии членом комиссии, выразившим особое мнение, рядом с подписью ставится пометка «с особым мнением». Решения комиссии носят рекомендательный характер.

20. В решении комиссии указываются:

1. Фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2. Источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;

3. Дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, существо информации;

4. Фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

5. Существо решения и его обоснование;

6. Результаты голосования.

21. Представитель нанимателя (работодатель), 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.

22. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является муниципальный служащий, осуществляется путем отвода или самоотвода муниципального служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

23. В своей деятельности комиссия обменивается положительным опытом по урегулированию конфликта интересов с другими аналогичными комиссиями, в том числе, других муниципальных образований, при условии обеспечения защиты персональных данных муниципального служащего.

24. Действия работодателя (представителя нанимателя), направленные на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, в том числе и связанные с реализацией рекомендаций комиссии, могут быть обжалованы муниципальным служащим, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

26. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на администрацию Сухобузимского района.