

Красноярский край Сухобузимский район
Администрация Подсопочного сельсовета

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.01.2010г

с. Подсопки

№ 1- п

« Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов в администрации Подсопочного сельсовета»

В соответствии со ст.11 Федерального закона № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» от 25.12. 2008г., ст.14.1 Федерального закона № 25-ФЗ от 02.03.2007г. «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставу Подсопочного сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в администрации Подсопочного сельсовета

Приложение 1

2. Создать комиссию по урегулированию конфликта интересов в администрации Подсопочного сельсовета

Приложение № 2

3. Привлечь к работе в комиссии в качестве независимых экспертов педагогов первой и высшей категории ОУ «Подсопочная ООШ» филиал МОУ «Сухобузимская общеобразовательная средняя школа», по согласованию с руководством данного учебного учреждения.

4. Порядок работы комиссии определить в соответствии с Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов, изложенным в Указе Президента Российской Федерации от 03.03.2007г. № 269.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации

Л. Я. Четина

Положение
о комиссии по урегулированию конфликта интересов в администрации
Подсопочного сельсовета

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 Подсопочного сельсовета

2. Комиссия осуществляет полномочия в отношении муниципальных служащих, замещающих должности в администрации Подсопочного сельсовета.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации Подсопочного сельсовета 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

II. Порядок образования комиссии.

1. Общее число членов комиссии составляет 5 человек, в том числе 2 эксперта-специалиста.

2. В состав комиссии входят:

Представители образовательного учреждения - приглашаются в качестве независимых экспертов–специалистов не менее 2-х человек на каждое заседание комиссии,

члены комиссии – представители других организаций, депутаты Подсопочного сельского Совета депутатов

3. Состав комиссии формируется таким образом, что бы 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 участия 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 так же 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. 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.

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

25. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на администрацию Подсопочного сельсовета.

Приложение №2
к Постановлению № 1-п от 20 января 2010г.

Состав
комиссии по противодействию коррупции
на территории Подсопочного сельсовета

Председатель комиссии - Криволицкая Любовь Григорьевна – депутат Подсопочного сельского Совета депутатов.

Секретарь комиссии – Пригода Вера Игоревна – председатель Подсопочного женсовета, библиотекарь Подсопочной сельской библиотеки.

Члены комиссии:

- Федоров Александр Иванович – депутат Подсопочного сельского Совета депутатов, частный предприниматель;
- независимые эксперты – 2 чел.- педагоги первой и высшей категории ОУ «Подсопочной общеобразовательной школы» филиала «Сухобузимская общеобразовательная средняя школа» (по согласованию с руководителем школы).

Глава Подсопочного сельсовета

Л.Я.Четина