**ГЛАВА БОЛЬШЕГРИВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВОВАРШАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.09.2010 № 15-п р.п. Большегривское

┌ Об утверждении Положения о Комиссии

по урегулированию конфликта интересов

в Администрации Большегривского городского поселения

Нововаршавского муниципального района Омской области ┐

В соответствии с частью 4 статьи 14.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», руководствуясь Уставом Большегривского городского поселения, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов в Администрации Большегривского городского поселения Нововаршавского муниципального района Омской области (Приложение № 1).

2. Утвердить состав Комиссии по урегулированию конфликта интересов в Администрации Большегривского городского поселения Нововаршавского муниципального района Омской области (Приложение).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения А.А.Якуб

Приложение № 1 к постановлению

Главы городского поселения

от 07. 09.2010 № 15-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по урегулированию конфликта интересов в

Администрации Большегривского городского поселения Нововаршавского муниципального района Омской области

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по урегулированию конфликта интересов, образуемой в Администрации Большегривского городского поселения Нововаршавского муниципального района Омской области (далее - Комиссия) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством и настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Администрации Большегривского городского поселения Нововаршавского муниципального района Омской области (далее — Администрация городского поселения):

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Администрации городского поселения (далее – муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Администрации городского поселения мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации городского поселения.

5. В состав Комиссии входят председатель Комиссии он же - секретарь Комиссии, его заместитель, назначаемый Главой городского поселения, из числа членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации городского поселения, и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. В состав Комиссии входят:

а) Заместитель Главы городского поселения (председатель, секретарь Комиссии), муниципальный служащий Администрации городского поселения (заместитель председателя Комиссии), муниципальный служащий Администрации городского поселения;

б) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой;

в) муниципальные служащий (муниципальные служащие) Аппарата Главы муниципального района.

1. Лица, указанные в подпункте «б» пункта 6настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию, с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, на основании запроса Главы городского поселения. Согласование осуществляется в десятидневный срок со дня получения запроса.

Лица, указанные в подпункте «в» пункта 6настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с Главой муниципального района на основании запроса Главы городского поселения. Согласование осуществляется в десятидневный срок со дня получения запроса.

1. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить  
   возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять  
   на принимаемые Комиссией решения.

9. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

10. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной  
службы в Администрации городского поселения должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем  
присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.  
Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих  
должности муниципальной службы в Администрации городского поселения недопустимо.

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление Главой городского поселения результатов проверки, свидетельствующих:

о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

о несоблюдении муниципальным служащим обязанности требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в Администрацию городского поселения в порядке, установленном муниципальным правовым актом:

- обращение гражданина, замещавшего в Администрации городского поселения должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом Главы городского поселения, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

- заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление Главы городского поселения или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации городского поселения мер по предупреждению коррупции.

1. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
2. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке,  
   предусмотренном муниципальным правовым актом информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата  
заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня  
поступления указанной информации;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

16. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

1. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.
2. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе  
   разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.
3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 1 подпункта  
   «а» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Главе городского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Главе городского поселения указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 1 подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации;

б) отказать гражданину в согласии на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации и мотивировать свой отказ.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 подпункта  
«б» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует Главе городского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

1. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 19 - 22 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.
2. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в»  
   пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

25. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов Главы городского района, решений или поручений Главы городского поселения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главы городского поселения.

26. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

27. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, для Главы городского поселения носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

28. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии  
вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального  
служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении  
требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы,  
на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по  
существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое  
изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения  
заседания Комиссии, дата поступления информации в Администрацию городского поселения;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

1. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной  
   форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению  
   к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.
2. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются Главе городского поселения, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

31. Глава городского поселения обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному  
служащему мер ответственности, предусмотренных муниципальными правовыми актами, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Глава городского поселения в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение Главы городского поселения оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

32. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется Главе городского поселения для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных муниципальными правовыми актами.

33. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

34. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

35. 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, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляет Заместитель Главы городского поселения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_