



АДМИНИСТРАЦИЯ
Муниципального района
Сергиевский
Самарской области

Постановление

«12» 03 2010г

№ 354

«О комиссии по урегулированию конфликта
интересов в Администрации
Муниципального района Сергиевский»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О
Муниципальной службе в Российской Федерации», в целях предотвращения и
урегулирования конфликта интересов в Администрации муниципального
района Сергиевский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «О комиссии по урегулированию конфликта
интересов в Администрации муниципального района Сергиевский»
(приложение №1).
2. Утвердить состав комиссии по урегулированию конфликта
интересов в Администрации муниципального района Сергиевский
(приложение №2).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на
руководителя аппарата Главы муниципального района Сергиевский
Самарской области Шимина А.А.

Глава муниципального
района Сергиевский

Полонина Е.А.
23312



Приложение №1
к постановлению Главы
Муниципального района Сергиевский
№ 354 от 12.03.2010г.

ПОЛОЖЕНИЕ «О комиссии по урегулированию конфликта интересов в Администрации Муниципального района Сергиевский Самарской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящим положением в соответствии с Федеральным законом от
02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (да-
лее –Федеральный закон) определяется порядок образования и деятельности ко-
миссии по урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципаль-
ного района Сергиевский (далее -комиссия)

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Россий-
ской Федерации, федеральными законами и иными нормативно правовыми ак-
тами Российской Федерации, областными законами и иными нормативно пра-
вовыми актами Самарской области, правовыми актами муниципального района
Сергиевский, настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации муницип-
ального района Сергиевский в урегулировании конфликта интересов, способ-
ного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций,
общества, муниципального образования.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта
интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности
муниципальной службы в Администрации муниципального района Сергиев-
ский.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия образуется постановлением Администрации муниципального
района Сергиевский.

2.2. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации муницип-
ального района Сергиевский и формируется таким образом, чтобы была ис-
ключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы по-
влиять на принимаемые комиссией решения.

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

2.4. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, командировки, болезнь) его обязанности выполняет заместитель председателя или один из членов комиссии, по поручению председателя комиссии или по решению комиссии.

2.5. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, без передачи их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии является информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципального служащего;

описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

данные об источнике информации.

3.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у муниципального служащего 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 3.2 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении.

В случае, если в комиссию поступила информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом Главу муниципального района Сергиевский в целях принятия им мер по

предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением муниципального служащим его должностных обязанностей, отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

3.6. По письменному запросу председателя комиссии Глава муниципального района Сергиевский или уполномоченный им муниципальный служащий Администрации муниципального района Сергиевский представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в комиссию сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

3.7. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.2 настоящего Положения.

Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии, иных участников заседания комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.

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

3.9. 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 подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.10. 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 государственных органов, а также представители заинтересованных организаций.

3.11. 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.

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

3.13. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 3.2 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

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 в решении комиссии предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

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

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

3.16. В решении комиссии указываются:

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

источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;

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

фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

существо решения и его обоснование;

результаты голосования.

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

3.18. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются Главе муниципального района Сергиевский, муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.19. Решение комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.20. Глава муниципального района Сергиевский, которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в слу-

чае установления подобного факта комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого 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 муниципальной службы.

3.21. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать Главе муниципального района Сергиевский о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае неприятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта Глава муниципального района Сергиевский после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 27 Федерального закона в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.22. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтвердить такой факт документы в правоохранительные органы.

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

3.24. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на службу кадров Администрации муниципального района Сергиевский.

Приложение № 2
к постановлению Главы
муниципального района Сергиевский
№ 354 от 12.03.2010г.

Состав
комиссии по урегулированию конфликта интересов в Администрации му-
ниципального района Сергиевский

Председатель комиссии
Шимин Александр Анатольевич
руководитель аппарата Главы
муниципального района Сергиевский

Заместитель Председателя комиссии
Алкарева Юлия Викторовна
руководитель Правового управления
администрации муниципального
района Сергиевский

Секретарь комиссии
Потапова Екатерина Александровна
специалист I категории Парового
управления администрации
муниципального района Сергиевский

Члены комиссии:
Артамонов Вячеслав Анатольевич
заместитель Главы муниципального
района Сергиевский
Коновадова Ирина Николаевна
заместитель Главы муниципального
района Сергиевский
Савельев Сергей Анатольевич
заместитель Главы муниципального
района Сергиевский
Грипина Ольга Николаевна
председатель профсоюзного
комитета администрации муниципа-
льного района Сергиевский

