Приложение №1 к решению Думы г.о Жигулевск № 562 от 29 апреля 2010 г. "Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе"

Глава 1. Общие положения

Статья 1

1. Настоящее положение по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (далее – Положение) определяет порядок образования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Думе городского округа Жигулевск и в администрации городского округа Жигулевск (далее – комиссия, Дума, администрация соответственно).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Жигулевск  и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие Думе и администрации в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Самарской области, городскому округу Жигулевск.

Статья 2

В настоящем Положении в соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» используются следующие основные понятия:

конфликт интересов- ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Самарской области, городского округа Жигулевск, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Самарской области, городского округа Жигулевск;

личная заинтересованность муниципального служащего- возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, указанных в пункте 5 части 1 статьи 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

Глава 2. Состав, порядок формирования комиссии

Статья 3

1. Комиссия образуется муниципальным правовым актом Думы и администрации. Указанным актом определяется состав комиссии и порядок ее работы.

2. Комиссия формируется в составе от *5* до 9 членов комиссии.

3. В состав комиссии входят:

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

- представители научных организаций и образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования (далее - научные организации и образовательные учреждения), других организаций, приглашаемые Думой и администрацией  по запросу представителя нанимателя (работодателя) в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой и (или) государственной гражданской службой (далее – независимые эксперты), без указания персональных данных экспертов.

Статья 4

1. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

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

4. Секретарь комиссии избирается из числа членов комиссии на первом заседании комиссии простым большинством присутствующих на заседании членов комиссии.

Глава 3. Порядок включения в состав комиссии независимых экспертов

Статья 5

1. Представитель нанимателя (работодатель) направляет запросы в научные организации, образовательные учреждения и другие организации с предложением направить своих представителей в состав комиссии в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой и (или) государственной гражданской службой, с указанием числа таких экспертов, определяемого в соответствии с частью 1 статьи 4 настоящего Положения. Запрос направляется без указания персональных данных экспертов.

2. Предпочтение при включении в состав комиссии в качестве независимых экспертов представителей научных организаций и образовательных учреждений, других организаций должно быть отдано лицам, трудовая (служебная) деятельность которых в течение трех и более лет была связана с муниципальной службой и (или) государственной гражданской службой.

Статья 6

Деятельностью, связанной с муниципальной службой и (или) государственной гражданской службой, признается:

1. преподавательская, научная или иная деятельность, касающаяся вопросов муниципальной службы и (или) государственной гражданской службы;

2. предшествующее замещение государственных должностей или должностей государственной гражданской службы в государственных органах;

3. предшествующее замещение муниципальных должностей или должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления.

Статья 7

Руководители научных организаций и образовательных учреждений, других организаций, получив запрос, указанный в статье 5 Положения, в течение 7 дней со дня получения запроса представляют в Думу или администрацию сведения о работниках, которые могут участвовать в работе комиссии, а именно: фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, а также информацию, позволяющую признать этого работника экспертом - специалистом по вопросам, связанным с муниципальной службой и (или) государственной гражданской службой.

Независимые эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе. Независимые эксперты участвуют в работе комиссии на безвозмездной основе.

Глава 4. Основание для проведения заседания комиссии

Статья 8

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

2. Информация представляется в комиссию в письменном виде и должна содержать следующие сведения:

3. фамилию, имя, отчество, замещаемую должность муниципального служащего;

4. описание признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

5. данные об источнике информации.

Статья 9

В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у муниципального служащего заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – материалы).

Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

Глава 5. Подготовка и проведение заседания комиссии

Статья 10

1. Председатель комиссии в течение 1 дня со дня поступления информации выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов.

2. При поступлении в комиссию информации председатель комиссии немедленно информирует об этом представителя нанимателя в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов.

3. Проверка информации и материалов осуществляется в течение 7 дней со дня принятия решения о проведении такой проверки. Срок проверки может быть продлен до двух недель по решению председателя комиссии.

Статья 11

1. По письменному запросу председателя комиссии представитель нанимателя (работодатель) или руководитель специально уполномоченного им подразделения (отдела) 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 учреждений и организаций.

2. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию.

3. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания комиссии, о вопросах, включенных в повестку заседания, не позднее, чем за 2 рабочих дней до дня заседания комиссии.

Статья 12

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

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

Статья 13

1. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего.

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

3. На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный муниципальным служащим представитель.

4. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

Статья 14

1. Заседание комиссии ведет председатель комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя комиссии.

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

Статья 15

По итогам рассмотрения поступившей в комиссию информации комиссия может принять 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 представителю нанимателя предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

Статья 16

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

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

3. 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, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;

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

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

- существо решения и его обоснование;

 -результаты голосования.

Статья 17

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

2. Копии решения комиссии в течение 3 дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя (работодателю), муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3. Решение комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в течение 10 дней со дня вручения ему копии решения комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Статья 18

Представитель нанимателя, 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.

В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов представитель нанимателя должен исключить возможность участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

Представитель нанимателя вправе отстранить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

Статья 19

1. 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 представителю нанимателя 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 представитель нанимателя после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

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

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

4. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на подразделение (отдел) по вопросам муниципальной службы и кадров Думы, администрации соответственно.