

Утр. сшч

**РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«МУЕЗЕРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
АДМИНИСТРАЦИЯ МУЕЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 декабря 2009 г.

№ 467

О создании комиссии по урегулированию
конфликта интересов, и об утверждении
порядка ее работы.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 24 июля 2007 года N 1107-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Карелия», а также в целях урегулирования конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества или Российской Федерации, приказываю:

1. Создать комиссию по урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) и утвердить ее состав.

2. Утвердить Порядок работы комиссии согласно приложению к настоящему распоряжению.

4. Комиссии ежегодно, к 1 февраля докладывать Совету по противодействию коррупции о работе по предупреждению коррупции в Муезерском муниципальном районе и мерах по совершенствованию этой работы.

Контроль за исполнением настоящего распоряжению оставляю за собой.

Первый заместитель Главы администрации
Муезерского муниципального района-



Се
Н.П. Евстратенко

Утверждено
Постановлением администрации
№ 467 от 17 декабря 2009

**ПОРЯДОК
РАБОТЫ КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ МУЕЗЕРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок работы комиссии администрации Муезерского муниципального района по урегулированию конфликта интересов (далее - Порядок) определяет процедуру создания и деятельности комиссии администрации Муезерского муниципального района (далее - администрации) по урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Порядком, а также нормативными и иными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Муезерский муниципальный район».

1.3. Основными задачами комиссии являются:

а) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества или Российской Федерации;

б) содействие реализации Плана противодействия коррупции в Муезерском муниципальном районе, организация и проведение работы по противодействию коррупции, внедрение мер по совершенствованию этой работы.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов, а также информацию о коррупционных проявлениях в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы Республики Карелия в администрации.

1.5. Руководитель администрации, при получении информации о возникновении у гражданского 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 руководитель администрации должен исключить возможность участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

Руководитель администрации вправе отстранить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов в

соответствии с частью 2 статьи 14.1 Федерального закона от 02 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"

II. Процедура создания комиссии

2.1. Комиссия создается распоряжением Главы администрации.

2.2. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять 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, командировка, болезнь) его обязанности выполняет заместитель председателя комиссии.

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

III. Заседание комиссии и принимаемые ею решения

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии является:

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

в) сведения о коррупционных проявлениях, к совершению которых может быть причастен муниципальный служащий.

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

а) фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;

б) описание признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которые приводят или могут привести к конфликту интересов;

в) 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 3.1 настоящего Порядка, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка.

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

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 руководителя администрации 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 иные меры.

3.6. По письменному запросу председателя комиссии начальники структурных подразделений администрации представляют дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивают в установленном порядке для представления в комиссию сведения от других 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 3.1 настоящего Порядка.

3.8. 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.

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

3.10. 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.

3.11. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный муниципальным служащим представитель. Заседание комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

3.12. 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.

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

3.14. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "б" пункта 3.1 настоящего Порядка, комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае руководителю администрации предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

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

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

3.17. В решении комиссии указываются:

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

б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;

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

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

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

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

3.19. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются руководителю администрации, муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.20. Решение комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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 руководству администрации 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. Руководитель администрации после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации".

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 подтверждающие 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 организационно-правовой отдел и управления делами администрации.

Утвержден
Постановлением администрации
№ 467 от 17 декабря 2009



СОСТАВ

комиссии по урегулированию конфликта интересов в
администрации Муезерского муниципального района

Тупина Т.В. - заместитель Главы администрации Муезерского
муниципального района, председатель комиссии;
Мирошниченко Г.В.- руководитель финансового управления Муезерского
района, заместитель, председателя комиссии;
Куренкова Н.П. - начальник организационно-правового отдела и управления
делами, секретарь комиссии.

Члены комиссии :

Котов П.В. - специалист I категории, юрист организационно-
правового отдела и управления делами;
Кошкина В.В.- ведущий специалист КУМИ;
Четов С.А.- начальник отдела архитектуры, градостроительства и
Землепользования.