



АДМИНИСТРАЦИЯ БАЛАХТОНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КОЗУЛЬСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.05.2016

с. Балахтон

№ 53

О порядке урегулирования
конфликта интересов в
администрации Балахтонского
сельсовета

В соответствии с пунктом 4 статьи 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25 – ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, заменяющих государственные должности, и иных лиц их доходам», на основании Устава сельсовета ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации Балахтонского сельсовета.

2. Считать утратившим силу постановление администрации от 19.01.2016 № 07 «О порядке урегулирования конфликта интересов в администрации Балахтонского сельсовета».

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава сельсовета

В. А. Мецгер

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в
администрации Балахтонского сельсовета

1. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии со статьёй 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25 – ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации Балахтонского сельсовета (далее – комиссия), образуемой в администрации сельсовета.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Законами Красноярского края, иными нормативными правовыми актами Красноярского края, Уставом Балахтонского сельсовета, настоящим Положением, а также правовыми актами государственных органов.

3. Основной задачей комиссии является содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования.

4. Комиссия, образуемая в администрации сельсовета, рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности в администрации сельсовета.

2. Порядок образования комиссии

5. Комиссия образуется распоряжением Главы сельсовета, этим же актом об образовании комиссии определяются председатель комиссии, его заместитель, назначаемый из числа членов комиссии, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, секретарь 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:

1) представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им лица, муниципальные служащие;

2) представители научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования;

3) депутаты представительного органа муниципального образования;

4) представители общественности муниципального образования.

5) наниматель (представитель нанимателя) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в т.ч. из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, и подразделения, где муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или об урегулировании конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы);

б) представители научных организаций и образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования (далее – научные организации и образовательные учреждения), других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.

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

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

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

10. Члены комиссии, указанные в подпунктах 2 – 4 пункта 5, в случае их включения в состав комиссии участвуют в работе комиссии в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

11. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы должно составлять не менее $\frac{1}{4}$ от общего числа членов комиссии. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее $\frac{1}{3}$ от общего числа членов комиссии.

13. Положение о комиссии утверждается муниципальным правовым актом.

3. Порядок включения в состав комиссии независимых экспертов

10. Наниматель (представитель нанимателя) направляет запросы в научные организации, образовательные учреждения, другие организации с предложением направить своих представителей в состав комиссии в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с

муниципальной службой. Запрос направляется без указания персональных данных экспертов.

11. Независимыми экспертами в составе комиссии могут быть работающие в научных организациях и образовательных учреждениях, других организациях граждане Российской Федерации.

Предпочтение при включении в состав комиссии в качестве независимых экспертов представителей научных организаций должно быть отдано лицам, трудовая (служебная) деятельность которых в течение трёх лет была связана с муниципальной службой.

Деятельностью, связанной с муниципальной службой, считается преподавательская, научная или иная деятельность, касающаяся вопросов муниципальной службы, а также предшествующее замещение муниципальных должностей или должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления.

12. Руководители научных организаций и образовательных учреждений, других организаций, получив запрос направить в состав комиссии своих представителей в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, в 7-дневный срок со дня получения запроса представляют в запрашивающий государственный орган сведения о работниках этих организаций и учреждений, которые могут участвовать в работе комиссии, а именно: фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, а также информацию, позволяющего признать этого работника экспертом-специалистом по вопросам, связанным с муниципальной службой.

4. Порядок работы комиссии

14. Основание для проведения заседания комиссии является:
- полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информации о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов.

15. Информация, указанная в пункте 14 данного Положения должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество муниципального служащего и замещаемая им должность муниципальной службы;

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

в) данные об источнике информации.

16. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

18. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 14 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 16 настоящего Положения.

Проверка информации и материалов, осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о её проведении. Срок проверки может быть продлён до 2 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 представителя нанимателя 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.

19. По письменному запросу председателя комиссии представитель нанимателя направляет 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.

20. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются её председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информации, указанную в пункте 14 настоящего Положения.

Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, месте и времени заседания, о вопросах, включённых в повестку дня, не позднее чем за 7 рабочих дней до дня заседания.

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

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

23. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. На заседании 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 государственных органов, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

24. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам,

включённым в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на своё заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

26. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 14 настоящего Положения, 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 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;

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

г) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, 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 предоставлению указанных сведений;

д) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, 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 руководителю органа администрации поселка применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности;

е) признать, что сведения, предоставленные муниципальным служащим в соответствии с Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, заменяющих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными;

ж) признать, что сведения, предоставленные муниципальным служащим в соответствии с Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, заменяющих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа администрации поселка применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные

в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

27. решение комиссии принимается простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов, голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

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

29. В решении комиссии указываются:

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

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

в) дата поступления информации в комиссию и дата её 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.

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

31. Копии решения комиссии в течение 3 дней со дня его принятия направляются нанимателю, муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

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

33. Наниматель, 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.

Наниматель вправе отстранить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов в соответствии с частью 3 статьи 14.1 Федерального закона.

34. 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 наниматель после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Федеральным законом.

36. 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.

37. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на администрацию Балахтонского сельсовета.

38. Представление руководителем органа администрации сельсовета материалов проверки, свидетельствующих о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.