



А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ВЕЛИКИЙ УСТЮГ»
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

15.05.2009

г. Великий Устюг

№ 74-р

О комиссии по урегулированию
конфликта интересов в админи-
страции муниципального образо-
вания «Город Великий Устюг»

В соответствии со статьей 14.1. Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь статьёй 28 Устава муниципального образования «Город Великий Устюг»:

1. Образовать комиссию по урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Город Великий Устюг».

2. Утвердить:

2.1. Порядок работы комиссии по урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Город Великий Устюг», согласно приложению 1.

2.2. Состав комиссии по урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Город Великий Устюг», согласно приложению 2.

3. Возложить организационное обеспечение деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Город Великий Устюг» на отдел организационно-контрольной и кадровой работы (Е.А. Быкасова).

4. Отделу организационно-контрольной и кадровой работы (Е.А. Быкасова) ознакомить муниципальных служащих с настоящим распоряжением под роспись.

5. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава МО «Город Великий Устюг»

Н.Е. Гладышев

П О Р Я Д О К
работы комиссии по урегулированию конфликта интересов
в администрации муниципального образования «Город Великий Устюг»
(далее - Порядок)

1. Основанием для проведения заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов в администрации МО «Город Великий Устюг» (далее - Комиссия) является информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Информация, указанная в пункте 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, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

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

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

5. Председатель комиссии в трёхдневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 1 настоящего Порядка, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, и принимает меры по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля исполнения муниципальным служащим его должностных обязанностей; отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

6. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о её проведении. По решению председателя Комиссии срок проверки может быть продлён до двух месяцев.

7. Комиссия вправе запрашивать в установленном порядке дополнительные сведения у государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

8. Для формирования объективной позиции членов комиссии по рассматриваемому вопросу, председатель комиссии по предложению любого члена комиссии или по своей инициативе может привлечь к работе независимых экспертов.

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

Предпочтение при выборе независимых экспертов должно быть отдано лицам, трудовая (служебная) деятельность которых в течение трех и более лет связана с гражданской или муниципальной службой.

Эксперты излагают свое мнение в устной или письменной форме на основании запроса комиссии. Мнение экспертов фиксируется в протоколе комиссии или прилагается к протоколу в виде отдельного приложения.

Эксперты не включаются в состав комиссии и не голосуют по вопросам, рассматриваемым комиссией.

9. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются её председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 1 настоящего Порядка.

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

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

11. 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 указанных вопросов.

12. 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 администрации МО «Город Великий Устюг», а также представители заинтересованных организаций. Комиссия вправе пригласить на своё заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

13. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включённым в повестку дня заседания.

14. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в её заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

15. По итогам рассмотрения информации 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 интере-

сов. В этом случае предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

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

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

18. 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 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.

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

20. Копия решения Комиссии в течение трёх дней со дня его принятия направляется муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

21. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством.

22. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта работодатель может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

23. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

24. Решение Комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.

СОСТАВ
комиссии по урегулированию конфликта интересов
в администрации муниципального образования «Город Великий Устюг»

Гладышев Н.Е. - глава МО «Город Великий Устюг», *председатель комиссии.*

Демиденко В.А. - первый заместитель главы администрации МО «Город Великий Устюг», *заместитель председателя комиссии.*

Коптяев А.А. - ведущий специалист отдела организационно-контрольной и кадровой работы, *секретарь.*

Члены комиссии:

Быкасова Е.А. - заведующий отделом организационно-контрольной и кадровой работы;

Панкратова М.Н. - заместитель главы администрации, заведующий финансово-экономическим отделом;

Цехоня Н.А. - заведующий отделом по управлению муниципальным имуществом;

Чупрова М.А. - заведующий юридическим отделом.