

Решение Совета депутатов Чамзинского муниципального района Республики Мордовия от 19 мая 2009 г. N 109 "Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов"

ГАРАНТ: По-видимому, в реквизитах документа допущена опечатка. Дату названного решения Совета депутатов следует читать как "19 мая 2009 г."

В целях урегулирования конфликта интересов в органах местного самоуправления Чамзинского муниципального района, руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" Совет депутатов Чамзинского муниципального района решил:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Чамзинского муниципального района (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в районной газете "Знамя".

Председатель Совета депутатов
Чамзинского муниципального района

В.Я. Борисов

**Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Чамзинского муниципального района
(утв. решением Совета депутатов Чамзинского муниципального района
от 19 мая 2009 г. N 109)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в администрации Чамзинского муниципального района.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и республиканским законодательством о муниципальной службе, муниципальными правовыми актами Чамзинского муниципального района, настоящим Положением.

1.3. Основными задачами комиссии являются:

а) содействие в обеспечении соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению;

б) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов, в отношении лиц, замещающих должности муниципальной службы (далее - муниципальные служащие) и с несоблюдением требований к служебному поведению муниципальных служащих.

1.5. Комиссия дает согласие (либо не дает согласия) на право замещения гражданином,

замещавшим должность муниципальной службы, должности в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего.

2. Порядок создания комиссии

2.1. Состав комиссии формируется постановлением администрации Чамзинского муниципального района. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов в отношении муниципальных служащих в администрации Чамзинского муниципального района.

2.2. В состав комиссии, образуемой в администрации Чамзинского муниципального района входят: представитель нанимателя и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из числа специалистов по вопросам муниципальной службы и кадров, юриста и представителя структурного подразделения, где муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы).

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

2.5. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии, которые при принятии решений обладают равными правами.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии являются:

а) полученная от правоохранительных, судебных, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении муниципальным служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению, предусмотренных муниципальными правовыми актами;

б) 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, рассматривается комиссией при наличии следующих сведений:

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

б) описание нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации;

г) материалы, подтверждающие нарушение муниципальным служащим требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.4. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления в комиссию информации, указанной в пункте 3.1 настоящего Положения, принимает 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. 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 представителя нанимателя в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов.

3.5. Комиссия вправе запрашивать необходимые для ее работы сведения от правоохранительных, судебных, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных организаций.

3.6. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.1 настоящего Положения. Извещение членов комиссии о дате, времени, месте заседания Комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня, осуществляется не позднее, чем за три рабочих дня до дня заседания.

Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на администрацию муниципального района.

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

3.8. 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 этом случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.9. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. По решению комиссии 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 правоохранительных, судебных и иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

3.10. 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.

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

3.12. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "а" пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению;

б) установить, что муниципальный служащий нарушил требования к служебному поведению. В этом случае представителю нанимателя рекомендуется указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению.

3.13. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "б" пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает 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 представителю нанимателя предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

4. Порядок принятия и обжалования решений комиссии

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

4.2. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

4.3. В решении комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или 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) лица, присутствующие на заседании комиссии;

д) результаты голосования;

е) принятое решение.

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

4.5. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются главе администрации муниципального района (городского округа), представителю нанимателя, членам комиссии, муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.6. На основании решения комиссии о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, представитель нанимателя вправе 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.

5. Заключительные положения

5.1. 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 законом.

5.2. 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.

5.3. Материалы и решение комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранятся в его личном деле.