**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КУРТАМЫШСКИЙ РАЙОН**

**КОСУЛИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

АДМИНИСТРАЦИЯ КОСУЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

##### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| от 20.05.2011 г.№ 09  с. Косулино |  |

**Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов**

**на муниципальной службе в Администрации Косулинского сельсовета**

В соответствии с статьёй 14.1. Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением о муниципальной службе в Администрация Косулинского сельсовета

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение **о комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Косулинского сельсовета** согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав комиссии **по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Косулинского сельсовета** согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Обнародовать настоящее постановление на доске объявлений Администрации сельсовета села Косулино и на доске объявлений деревни Кузьминовка и разместить на официальном сайте Администрации Куртамышского района Курганской области.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста Администрации Косулинского сельсовета Грохотову Л.В.

Глава Косулинского сельсовета В.И. Девятирикова

Грохотова Л.В.

2-81-17

Разослано по списку (см. на обороте)

**УКАЗАТЕЛЬ РАССЫЛКИ**

постановления Администрации Косулинского сельсовета **«Об утверждении Положения**

**о комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в** Администрации Косулинского сельсовета**»**

1.Прокуратура района -1

2. В дело -1

ИТОГО: -2

Грохотова Л.В.

20.05.2011 г.

28117

ПРЕКТ ВНЕСЕН:

Гл. специалист Л.В. Грохотова

ПРОЕКТ СОГЛАСОВАН:

Гл. специалист Л.В. Грохотова

Приложение 1

к постановлению Администрации Косулинского сельсовета от 20.05.2011 года № 09 **«Об утверждении**  Положения **о комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в** Администрации Косулинского сельсовета**»**

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В АДМИНИСТРАЦИИ КОСУЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

Раздел I. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) определяется порядок работы комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Косулинского сельсовета (далее-Комиссия).
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курганской области, Уставом Косулинского сельсовета иными муниципальными правовыми актами Администрации Косулинского сельсовета, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Администрации Косулинского сельсовета в урегулировании конфликта интересов, способного привести к  
причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской  
Федерации, субъекта Российской Федерации, Куртамышскому району.

Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Косулинского сельсовета.

Раздел III. Порядок работы Комиссии

Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, органов местного самоуправления, от организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6. Информация, указанная в пункте 5 настоящего Положения, 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.

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

8. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 5 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 6 настоящего Положения.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении.

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 (работодателя) 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.

9. По письменному запросу председателя Комиссии представитель нанимателя (работодатель) или руководитель сектора правовой, организационной, кадровой работы и делопроизводства представляет дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в Комиссию сведения от других органов местного самоуправления, государственных органов и организаций.

10. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 5 настоящего Положения.

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.

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

16. 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.

17. 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 Куртамышского района, государственных органов, а также представители заинтересованных организаций.

18. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

20. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 5 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 (работодателю) предлагаются рекомендации, направленные  
на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

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

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

23. 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.

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

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

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

27. Представитель нанимателя (работодатель), 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 (работодатель) должен исключить возможность участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

Представитель нанимателя (работодатель) 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.

28. 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 (работодателю) 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 (работодатель) после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Федеральным законом.

29. 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.

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

31. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на Администрацию Косулинского сельсовета .

Приложение 2

к постановлению Администрации Косулинского сельсовета от 20.05.2011 года № 09 **«Об утверждении**  Положения **о комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в** Администрации Косулинского сельсовета**»**

СОСТАВ

комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе

в Администрации Косулинского сельсовета

|  |  |
| --- | --- |
| Девятирикова  Валентина Ивановна | - Глава Администрации Косулинского сельсовета, председатель комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Косулинского сельсовета (далее-Комиссия); |
| Грохотова Людмила Викторовна | - главный специалист Администрации Косулинского сельсовета, заместитель председателя Комиссии; |
| Юрьева Галина Валерьевна | - землеустроитель Администрации Косулинского сельсовета, секретарь Комиссии. |
| Члены комиссии: |  |
| Глебова  Вера Васильевна | - депутат Косулинской сельской Думы (по согласованию); |
|  |  |
| Головина  Татьяна Дмитриевна | - депутат Косулинской сельской Думы (по согласованию). |

|  |
| --- |
| независимые эксперты - специалисты по вопросам, связанным с муниципальной службой (по согласованию). |