



**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЗАТО ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Россия, 184310, пер. Школьный, д. 1, г.Заозерск, обл. Мурманская тел. 3-26-00, факс (881556) 3-26-01

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 января 2010 года

№ 1

**Об утверждении Положения «О комиссии
по урегулированию конфликта интересов
на муниципальной службе»**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 29.06.2007 N 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «О комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе» (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Западная Лица».

**Исполняющий полномочия Главы
муниципального образования**

А.С. Богачев

ПОЛОЖЕНИЕ
«О комиссии по урегулированию конфликта интересов
на муниципальной службе»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение в соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 02 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" определяет порядок образования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов, образуемой на муниципальной службе. (далее - комиссия)

2. Комиссия создается в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой, возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций ЗАТО г. Заозерска.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, Уставом ЗАТО города Заозерска, нормативными правовыми актами ЗАТО г. Заозерска, настоящим Положением.

4. Основной задачей комиссии является содействие в урегулировании конфликта интересов, способного нанести вред законным интересам граждан, организаций ЗАТО г. Заозерска.

II. Порядок образования комиссии

5. Комиссия образуется Постановлением Главы муниципального образования ЗАТО г. Заозерска сроком на три года.

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

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

III. Порядок работы комиссии

8. Основанием для проведения заседания комиссии является:

1) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от 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;

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

9. Информация, указанная в пункте 8 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

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

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

3) данные об источнике информации.

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

11. Комиссия имеет право:

- 1) запрашивать необходимые документы и информацию;
- 2) приглашать на свои заседания должностных лиц органов местного самоуправления, а также представителей организаций.

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

13. При возможном возникновении личной заинтересованности 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.

14. Комиссия в трехдневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 8 настоящего Положения, собирается на заседание и выносит решение о проведении проверки этой информации.

Проверка информации и материалов осуществляется одним из членов комиссии, который определяется председателем комиссии, 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, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

15. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем.

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

16. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины общего числа членов комиссии.

17. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, либо уполномоченного представителя по личному заявлению муниципального служащего.

Заседание комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине.

18. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания.

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

20. По итогам работы, комиссия может принять одно из следующих решений:

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

- 2) 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.

21. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

22. В решении комиссии указывается:

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

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

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

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

5) существо решения и его обоснование;

6) результаты голосования.

23. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами комиссии, участвующими в заседании. Решение комиссии носит рекомендательный характер.

24. Член комиссии, несогласный с итоговым 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 направляется секретарем комиссии представителю нанимателя, муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

26. Решение комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

27. Решение комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.