



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОТЛАС»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «_10_»_июля_ 2009 г.

№ _777-р_

«О комиссии по урегулированию
конфликта интересов муниципальных
служащих администрации
муниципального образования «Котлас»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь ст. 34 Устава МО «Котлас»:

1. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих администрации МО «Котлас» (приложение № 1).

2. Утвердить состав комиссии по урегулированию конфликта интересов (приложение № 2).

3. Утвердить перечень коррупциогенных должностей муниципальных служащих администрации МО «Котлас», выборного должностного лица местного самоуправления МО «Котлас» (приложение № 3).

4. Функции по проведению единой политики в области противодействия коррупции в администрации МО «Котлас» возложить на Аппарат администрации МО «Котлас» (Климачев В.Я.).

5. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте МО «Котлас».

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава МО «Котлас»

С.Н.Мелентьев

Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих администрации муниципального образования «Котлас»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих администрации МО «Котлас» (далее - комиссия) создается в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации МО «Котлас» (далее – муниципальные служащие).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также настоящим Положением.

1.3. Задачами комиссии является содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, муниципального образования «Котлас», Архангельской области, Российской Федерации.

1.4. Под конфликтом интересов в целях настоящего положения понимается ситуация, при которой 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, общества, Российской Федерации, Архангельской области и муниципального образования «Котлас», способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Архангельской области и муниципального образования «Котлас».

1.5. Под личной заинтересованностью муниципального служащего в целях настоящего положения понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, находящихся в близком родстве или свойстве с муниципальным служащим (родители, супруги, дети, братья, сестры, а так же братья, сестры, родители и дети супругов), а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

2. Порядок образования и состав комиссии

2.1. В состав комиссии входят:

а) представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из управлений, отделов, комитетов и подразделения, где муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы);

б) представители научных организаций и образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования, других организаций, приглашаемые по запросу

Главы МО «Котлас» в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.

2.2. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четвертой от общего числа членов комиссии.

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

2.4. Персональный состав комиссии в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации МО «Котлас» утверждается распоряжением администрации МО «Котлас».

2.5. Для привлечения к работе комиссии независимых экспертов председатель комиссии направляет запросы в научные организации и 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.

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 и образовательных учреждений, других организаций должно быть отдано лицам, трудовая (служебная) деятельность которых в течение трех и более 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 должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления.

2.6. Руководители научных организаций и образовательных учреждений, других организаций, получив запрос с предложением направить в состав комиссий своих представителей в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, в 7-дневный срок со дня получения запроса представляют в администрацию МО «Котлас» сведения о работниках этих организаций и учреждений, которые могут участвовать в работе комиссий, а именно: фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, а также информацию, позволяющую признать этого работника экспертом - специалистом по вопросам, связанным с муниципальной службой.

2.7. Независимые эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе. Оплата труда независимых экспертов осуществляется на основе договора, заключаемого между администрацией и независимым экспертом, участвующим в работе этой комиссии.

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

3. Порядок работы комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии является 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, 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 муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

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

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

3.5. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 3.1. настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пунктах 3.1. и 3.2. 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.

По письменному запросу председателя комиссии представитель нанимателя (работодатель) представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, в том числе и объяснение муниципального служащего по фактам, изложенным в информации, указанной в п. 3.1. настоящего Положения, запрашивает в установленном порядке для представления в комиссию сведения от других государственных органов, учреждений и организаций.

3.6. 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).

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: усиление контроля за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей, исключение возможности участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов, вплоть до отстранения 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 и иные меры.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

3.7. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.1. 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 три рабочих дня до дня заседания.

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

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. 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, касающиеся рассматриваемого вопроса.

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

3.13. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 3.1. 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 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.

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

3.15. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

Решения комиссии носят рекомендательный характер.

3.16. 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.

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

3.18. 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.

3.19. 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.

3.20. 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 соответствующие органы.

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

СОСТАВ

Комиссии по урегулированию конфликта интересов
муниципальных служащих администрации МО «Котлас»

Мелентьев Сергей Николаевич	- Глава МО «Котлас», председатель комиссии
Романченко Ирина Николаевна	- Первый заместитель главы администрации МО «Котлас», начальник Управления экономики и городского хозяйства администрации МО «Котлас», заместитель председателя комиссии
Мокрецова Виктория Алексеевна	- Зав. Отделом кадров Аппарата администрации МО «Котлас», секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Доровская Татьяна Валентиновна	- Заместитель Главы администрации МО «Котлас», начальник Финансового управления МО «Котлас»
Ильин Александр Геннадьевич	- Глава Администрации Вычегодского административного округа администрации МО «Котлас»
Ильин Александр Юрьевич	- И.о. председателя Комитета по управлению имуществом администрации МО «Котлас»
Климачев Виктор Яковлевич	- Руководитель Аппарата администрации МО «Котлас»
Образцова Анастасия Николаевна	- Зав. Правовым отделом Аппарата администрации МО «Котлас»
	- независимый эксперт
	- независимый эксперт

ПЕРЕЧЕНЬ
коррупциогенных должностей муниципальной службы
администрации МО «Котлас», выборного должностного лица местного
самоуправления МО «Котлас»

1. Глава МО «Котлас»;
2. Первый заместитель Главы администрации МО «Котлас», начальник Управления экономики и городского хозяйства администрации МО «Котлас»;
3. Глава администрации Вычегодского административного округа администрации МО «Котлас»;
4. Заместитель Главы администрации МО «Котлас», начальник Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас»;
5. Заместитель Главы администрации МО «Котлас», начальник Финансового управления администрации МО «Котлас»;
6. Руководитель Аппарата администрации МО «Котлас»;
7. Председатель Комитета по управлению имуществом администрации МО «Котлас»;
8. Заведующий Отделом здравоохранения и социальной политики Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас»;
9. Заведующий Отделом культуры Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас»;
10. Заведующий Отделом молодежной политики Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас»;
11. Председатель Комитета по физической культуре и спорту Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас»;
12. Председатель Комитета по образованию, опеке и попечительству Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас»;
13. Начальник Отдела конкурентной политики и защиты прав потребителей Управления экономики и городского хозяйства администрации МО «Котлас»;
14. Председатель Комитета дорожного хозяйства, благоустройства и экологии Управления экономики и городского хозяйства администрации МО «Котлас»;
15. Председатель Комитета по экономике, жилищной и тарифной политике Управления экономики и городского хозяйства администрации МО «Котлас»;
16. Начальник отдела архитектуры и градостроительства Комитета по управлению имуществом администрации МО «Котлас»;
17. начальник Отдела муниципальной собственности Комитета по управлению имуществом администрации МО «Котлас»;
18. Начальник отдела по земельным отношениям Комитета по управлению имуществом администрации МО «Котлас»;
19. Начальник Контрольно-ревизионного отдела Финансового управления администрации МО «Котлас».

Образцова Анастасия Николаевна
3-18-19

Согласовано:

Первый заместитель главы администрации МО «Котлас»,
начальник УЭ и ГХ администрации МО «Котлас»

И.Н.Романченко

И.о.начальника Финансового управления МО «Котлас»

Т.Л.Петракова

Глава администрации Вычегодского административного
округа администрации МО «Котлас»

А.Г.Ильин

Заместитель Главы администрации МО «Котлас»,
Начальник УСВ администрации МО «Котлас»

Э.В.Авилкин

Руководитель Аппарата администрации МО «Котлас»

В.Я.Климачев

И.о.Председателя Комитета по управлению
имуществом администрации МО «Котлас»

А.Ю.Ильин