

Администрация Белоярского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 июля 2010 г.

р.п. Белый Яр
Верхнекетского района
Томской области

№ 080

О создании комиссии по урегулированию конфликта интересов в Администрации Белоярского городского поселения

В целях урегулирования конфликта интересов в Администрации Белоярского городского поселения, руководствуясь статьёй 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию в Администрации Белоярского городского поселения по урегулированию конфликта интересов, утвердить её состав согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение о комиссии Администрации Белоярского городского поселения по урегулированию конфликта интересов согласно приложению 2.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Белоярского городского поселения Луговскую О.А.

Глава Белоярского городского поселения

В.Л. Минеев

Луговская
2-12-96

Дело-2, члены комиссии-6

Приложение 1
к постановлению Администрации
Белоярского городского поселения
от «01» июля 2010 №080

СОСТАВ КОМИССИИ
по урегулированию конфликта интересов
в Администрации Белоярского городского поселения

Пономарева М.Г.	- заместитель Главы Белоярского городского поселения, председатель комиссии;
Щепин С.В.	- ведущий специалист, заместитель председателя комиссии;
Вялова М.Ю.	- специалист, секретарь комиссии;
Члены комиссии:	
Сиденко Е.Д.	- заместитель Главы Верхнекетского района по управлению делами (по согласованию);
Журавлев Н.Т.	- главный специалист-юрисконсульт Администрации Верхнекетского района (по согласованию);
Филиппова Н.В.	- директор БСШ №1 (по согласованию).

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию конфликта интересов
в Администрации Белоярского городского поселения.

1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов Администрации Белоярского городского поселения, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности в органах местного самоуправления муниципального образования «Белоярское городское поселение» (далее - муниципальные служащие).

2. Задачами комиссии является:

2.1. урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, муниципального образования.

2.2. рассмотрение вопросов о выполнении муниципальными служащими иной оплачиваемой работы с целью оценки возможного возникновения конфликта интересов;

2.3. урегулирование конфликта интересов при факте получения муниципальным служащим поручения, являющегося неправомерным.

3. Комиссия создается постановлением Администрации Белоярского городского поселения. Постановлением определяются состав комиссии и порядок ее работы.

4. В состав комиссии включаются представители:

- органов местного самоуправления муниципального образования «Белоярское городское поселение», где муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или об урегулировании конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы,

- организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

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

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

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

7. Основанием для проведения заседания комиссии является:

7.1. 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, предусмотренных муниципальным правовым актом;

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

7.3. информация о факте получения от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным.

7.4. заявление муниципального служащего о намерении выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы.

8. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение муниципальным служащим требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

10. Председатель комиссии (в случае его отсутствия заместитель председателя комиссии) в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в подпунктах 7 Положения, выносит решение о проведении, при необходимости, проверки этой информации и материалов, указанных в пункте 8 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.

11. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 7 Положения.

Члены комиссии извещаются о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, секретарем комиссии не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания.

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

13. 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.

14. 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 государственных органов, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

15. 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.

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

17. 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 неприятия 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 законодательством.

18. 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.

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

20. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседаниях.

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

22. Копии протоколов комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

23. Копия решения комиссии, принятого в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.