Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

Ханты-Мансийский район

**Муниципальное образование**

**сельское поселение Нялинское**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 28.12.2009 № 170 – р

*с. Нялинское*

О внесении изменений и дополнений

в распоряжение администрации сельского

поселения Нялинское от 23.07.2009 № 99-р

В целях приведения в соответствие со статьями 10, 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 14 Закона Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 20.07.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре»:

1. Внести в распоряжение администрации сельского поселения Нялинское от 23.07.2009 № 99-р «О комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации сельского поселения Нялинское» следующие изменения и дополнения:

1. В преамбуле распоряжения после слов «Федерального закона от» дату «25.12.2009» заменить датой «25.12.2008».
2. В приложении 1 к распоряжению внести дополнение следующего содержания:

«- представители научных организаций, образовательных учреждений и других организаций, независимые эксперты (по согласованию)».

1.3. Приложение 2 к распоряжению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

1. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского поселения Нялинское В.М. Коптяев

Приложение

к распоряжению администрации

сельского поселения Нялинское

от 28.12.2009 № 169-р

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации сельского поселения Нялинское

1. Общие положения
2. Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации поселения (далее по тексту - комиссия) определяет задачи, порядок образования и деятельности комиссии.
3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также законодательством автономного округа, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Основными задачами комиссии являются:

1). Содействие администрации поселения в урегулировании конфликта интересов, при котором:

личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего администрации поселения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей;

возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего администрации сельского поселения и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, и способное привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, муниципального образования, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации.

2). Содействие администрации поселения в обеспечении соблюдения ограничений, налагаемых действующим законодательством на граждан, замещавших должности муниципальной службы в администрации поселения, при заключении ими трудовых договоров.

3). Содействие органам администрации сельского поселения в обеспечении соблюдения этических правил поведения муниципальных служащих, установленных правилами внутреннего трудового распорядка и кодексом профессиональной этики муниципальных служащих администрации сельского поселения Нялинское.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов в отношении муниципальных служащих администрации поселения, включая рассмотрение фактов нарушения служебной дисциплины и проведение по ним проверки.

1. Порядок образования комиссии
2. Положение о комиссии, состав комиссии утверждаются распоряжением администрации сельского поселения.
3. В состав комиссии входят глава сельского поселения Нялинское и уполномоченные им муниципальные служащие.
4. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

В целях исключения субъективизма в принятии решения в состав комиссии включаются независимые эксперты из числа работающих в научных организациях, образовательных учреждениях и других организациях.

Лица, замещающие должности муниципальной службы, не могут быть включены в состав комиссии в качестве независимых экспертов.

Приглашение независимых экспертов осуществляется путем направления представителем нанимателя (работодателем) в научные организации, образовательные учреждения и другие организации запроса о приглашении в состав комиссии экспертов, без указания персональных данных экспертов в запросе.

2.4. К полномочиям председателя комиссии относятся:

принятие решения о проведении проверки полученной комиссией информации;

установление даты, времени и места заседания комиссии;

обеспечение контроля за работой комиссии и исполнением её решений;

информирование представителя нанимателя по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии.

2.5. На секретаря комиссии возлагаются:

организационное обеспечение проверки информации и сбора материалов, необходимых для принятия комиссией мотивированного решения;

организационно-техническое обеспечение мероприятий, связанных с подготовкой, проведением заседания комиссии и реализацией её решений;

оформление протокола заседания комиссии.

* 1. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии, которые при принятии решений обладают равными правами.
1. Порядок работы комиссии

3.1. Комиссией рассматривается информация, полученная от правоохранительных, судебных, государственных органов, органов местного самоуправления, от организаций, должностных лиц или граждан.

Информация рассматривается комиссией, если она представлена в письменном виде. При поступлении устной информации заявителю предлагается направить её в письменном виде, с разъяснением порядка её оформления.

Основанием для проведения заседания комиссии является:

1. информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
2. письменное уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнения иной оплачиваемой работы муниципальным служащим, а также информация о фактическом выполнении такой работы муниципальным служащим, если письменное уведомление ранее не представлялось;
3. письменное уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;
4. информация о нарушении этических правил поведения муниципального служащего;
5. информация о нарушении муниципальным служащим служебной дисциплины;
6. информация налоговых органов о представлении недостоверных сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.2. Информация, указанная в подпунктах 1, 2, 4, 5 пункта 3.1 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде на имя главы сельского поселения и содержать следующие сведения:

1. фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;
2. описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
3. описание фактов нарушения муниципальным служащим этических правил поведения, служебной дисциплины;
4. данные об источнике информации.

3.3. Информация, указанная в подпунктах 3, 6 пункта 3.1 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде на имя главы сельского поселения и содержать следующие сведения:

1. фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую должность;
2. информацию об обращении к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
3. информацию об исполнении муниципальным служащим обязанности по уведомлению органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
4. дату подачи уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;
5. информацию, полученную от органов прокуратуры или других государственных органов, о выполнении (невыполнении) муниципальным служащим обязанности, предусмотренной статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
6. информацию из налоговых органов о представлении недостоверных сведений муниципальным служащим о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.

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

1. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные и устные обращения.
2. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 3.1 настоящего Положения, принимает решение о проведении проверки этих сведений, в том числе материалов, указанных в пункте 3.4 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. Решение о продлении срока проверки принимается на основании мотивированного предложения лиц, проводящих проверку.

1. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, необходимых для заседания комиссии. Одному из членов комиссии может быть поручено доложить на заседании комиссии о результатах проверки информации.
2. 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, с приложением информации, материалов и результатов проверки для предварительного ознакомления.

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

1. 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.
2. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный муниципальным служащим представитель.

На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, уполномоченного им представителя, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. По предложению председателя, комиссия вправе пригласить на свое заседание должностных лиц государственных органов, органов администрации района, а также представителей заинтересованных организаций и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

Уважительными причинами отсутствия муниципального служащего на заседании комиссии при условии их документального подтверждения являются:

отпуск;

командировка;

болезнь муниципального служащего;

тяжелое состояние близких родственников;

препятствие, возникшее в результате действия непреодолимой силы и другие обстоятельства, не зависящие от воли муниципального служащего.

1. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии. О неразглашении сведений члены комиссии и приглашенные лица, участвующие в работе комиссии, предупреждаются председателем до начала заседания комиссии.
2. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпунктах 1, 2, 4, 5 пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
3. установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
4. установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссией предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов;
5. в действиях (бездействии) муниципального служащего не содержится признаков нарушения этических правил поведения;

4) муниципальный служащий нарушил установленные этические правила поведения.

При установлении комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, комиссия направляет информацию о таком факте представителю нанимателя (работодателю) вместе с письменным объяснением служащего по данному факту для рассмотрения вопроса о применении мер дисциплинарного взыскания.

3.14. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпунктах 3, 6 пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1. о выявлении в ходе проведения проверки в действиях муниципального служащего признаков правонарушения, предусмотренного частью 8 статьи 8 и частью 3 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
2. об отсутствии в действиях муниципального служащего признаков правонарушения, предусмотренного частью 8 статьи 8 и частью 3 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

При установлении 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.

1. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.
2. Ход заседания комиссии и решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель, секретарь и все члены комиссии. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, может подписать протокол заседания комиссии с отметкой «особое мнение» и в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии. Решения комиссии носят рекомендательный характер и относятся к мерам общественного воздействия, не являющимся мерами административного характера.
3. В решении комиссии указываются:
4. фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
5. источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;
6. дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, существо информации;
7. фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
8. результаты голосования;
9. существо решения и его обоснование.

3.18. Копии решения комиссии в течение трех рабочих дней со дня его принятия направляются муниципальному служащему и представителю нанимателя (работодателю), а также по решению другим заинтересованным лицам.

3.19. При установлении признаков наличия у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, комиссия в своем решении рекомендует представителю нанимателя (работодателю) принять следующие меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

1. усилить контроль за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей;
2. отстранить муниципального служащего от замещаемой должности на период урегулирования конфликта интересов с сохранением денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы;
3. исключить возможность участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов;

4) потребовать от муниципального служащего принять меры по предотвращению конфликта интересов, а в случае непринятия мер, привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности.

Во избежание перехода конфликта интересов в коррупционное правонарушение в случае отказа муниципального служащего от урегулирования данного вопроса, комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) передать материалы по существу в правоохранительные органы.

В случае принятия решения о нарушении муниципальным служащим этических правил поведения, определенных кодексом профессиональной этики муниципального служащего и правилами внутреннего трудового распорядка администрации поселения, комиссия направляет представителю нанимателя (работодателю) и муниципальному служащему свои рекомендации по устранению нарушений.

1. Решение комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
2. По результатам рассмотрения решения комиссии, указанного в подпункте 2 пункта 3.13 настоящего Положения, представитель нанимателя, (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

3.22. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является муниципальный служащий, осуществляются путем отвода или самоотвода муниципального служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.23. По результатам рассмотрения решения комиссии, принятого в соответствии с подпунктом 1 пункта 3.14 настоящего Положения, представитель нанимателя (работодатель) привлекает муниципального служащего к дисциплинарному взысканию в виде увольнения с муниципальной службы в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», либо направляет материалы в соответствующие органы в целях привлечения муниципального служащего к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или преступления, представитель нанимателя (работодатель) направляет информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.
2. Решение комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.

3.26. В целях организации информирования граждан, муниципальных служащих и организаций о работе комиссии по урегулированию конфликта интересов, комиссия вправе размещать в разделе «Муниципальная служба» официального веб-сайта Ханты-Мансийского района информацию (общие сведения) о результатах рассмотрения комиссией информации, с учетом соблюдения обязанности о неразглашении сведений (персональных данных, конкретных фактов и иной конфиденциальной информации), ставших известными в ходе проведения заседания комиссии.