

4
СОЗЫВ
2009 -
2014

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
КОЛОМНА

190068, город Санкт-Петербург, набережная Крюкова канала, дом 11
телефон/факс: (812) 714-08-83

РЕШЕНИЕ № 153/43

Принято муниципальным советом МО Коломна 06 октября 2010 года
Подписано главой МО Коломна 06 октября 2010 года

***Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию
конфликтов интересов на муниципальной службе
в органах местного самоуправления
муниципального образования
муниципальный округ Коломна в новой редакции***

В соответствии с п.4 ст. 14.1. Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «муниципальной службе в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования муниципальный округ Коломна

РЕШИЛ:

1. Отменить решение муниципального совета муниципального образования муниципальный округ Коломна № 62/16 от 01.07.2009 г. «Об утверждении Положения о порядке работы комиссии по урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования муниципальный округ Коломна»
2. Утвердить Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в органах местного самоуправления муниципального образования муниципальный округ Коломна в новой редакции.
3. Контроль за выполнением решения возложить на Главу муниципального образования.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава МО Коломна

В.А. Савелов

Утверждено
решением муниципального совета
муниципального образования муниципальный
округ Коломна
от 06.10.2010 № 155/43

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе
в органах местного самоуправления
муниципального образования муниципальный округ Коломна.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение в соответствии с п.4. ст. 14.1 Федерального Закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяет порядок работы Комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в органах местного самоуправления муниципального образования муниципальный округ Коломна (далее Комиссия).
 - 1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Санкт-Петербурга, законами Санкт-Петербурга, правовыми актами Губернатора Санкт-Петербурга и Правительства Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования муниципальный округ Коломна, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.
 - 1.3. Под конфликтом интересов 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, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования.
Под личной заинтересованностью муниципального служащего 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, указанных в пункте 5 части 1 статьи 1.3 Федерального Закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.
 - 1.4. Основной задачей Комиссии является содействие органам местного самоуправления муниципального образования муниципальный округ Коломна в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации.
 - 1.5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования муниципальный округ Коломна.
- 2. Порядок формирования Комиссии.**
- 2.1. Комиссия образуется постановлением Главы МО Коломна, которым определяется персональный состав Комиссии.

Комиссия создается в составе не менее чем пяти человек:

- председателя Комиссии;
- заместителя председателя Комиссии;
- секретаря Комиссии;
- не менее, чем двух членов Комиссии.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.2. В состав Комиссии входят:

а) представитель нанимателя (работодателя) и(или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения 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 (далее – научные организации и образовательные учреждения), других организаций, приглашаемые органом местного самоуправления по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой в Российской Федерации (далее – муниципальная служба), без указания персональных данных экспертов. При этом число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы было исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.3. Глава муниципального образования направляет в научные организации и образовательные учреждения, другие организации запрос с приглашением в состав Комиссии независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, с указанием числа таких экспертов. Запрос направляется без указания персональных данных экспертов.

2.4. 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 либо государственной гражданской службой в Российской Федерации (далее – гражданская служба).

Деятельностью, связанной с муниципальной и гражданской службой, считается преподавательская, научная или иная деятельность, касающаяся вопросов муниципальной (гражданской) службы, а также предшествующее замещение государственных или муниципальных должностей, должностей муниципальной либо гражданской службы в органах местного самоуправления и государственных органах.

2.5. Независимые эксперты включаются в состав Комиссии на добровольной основе.

Оплата труда независимого эксперта осуществляется на основе договора, заключенного между органом местного самоуправления, в котором создана Комиссия, и независимым экспертом, участвующим в работе этой комиссии.

кандидатура независимого эксперта подлежит отводу в случаях:
близкого родства или свойства с муниципальным служащим, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;
непредоставления информации, позволяющей признать его экспертом – специалистом по вопросам, связанным с муниципальной (гражданской) службой.

3. Порядок работы комиссии.

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от судебных органов, органов прокуратуры, правоохранительных органов, иных федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов государственной власти

Санкт-Петербурга (далее - государственные органы), органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Информация, указанная в пункте 3.2. 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.

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

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

Председатель Комиссии в трехдневный 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 пункте 3.3 настоящего Положения.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения об ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

4.5. Председатель Комиссии немедленно информирует о поступлении в Комиссию информации о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, руководителя (соответствующее должностное лицо) органа местного самоуправления в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов:

- усиление контроля за исполнением муниципальным служащим должностных обязанностей;
- отстранение муниципального служащего от замещаемой должности на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы;
- иные меры.

3.6. По письменному запросу председателя Комиссии руководитель (должностное лицо) органа местного самоуправления представляет дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в Комиссию сведения от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

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 семь рабочих дней 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 участие 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.

На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

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.

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 предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

3.14. Решение Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

3.15. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принявшие участие в заседании. Решение Комиссии носят рекомендательный характер.

В решении указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого рассматривается 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.

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

3.16. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя, муниципальному служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

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

3.18. Руководитель (должностное лицо) органа местного самоуправления, 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 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.

В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов руководитель (должностное лицо) органа местного самоуправления должен исключить возможность

участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

Руководитель (должностное лицо) органа местного самоуправления вправе возложить исполнение обязанностей муниципального служащего, при выполнении которых возник конфликт интересов, на другого муниципального служащего, не находящегося в его непосредственном подчинении.

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 в порядке, предусмотренном действующим законодательством о муниципальной службе.

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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

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

3.22. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на организационный отдел муниципального совета МО Коломна.