Приложение № 1

к распоряжению главы администрации

городского поселения «Борзинское»

№ 72-р от «10» апреля 2009 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по урегулированию конфликта интересов в администрации городского поселения «Борзинское»**

***Статья 1. Общие положения***

1. Настоящим Положением в соответствии со ст. 14.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ определяется порядок образования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов в администрации городского поселения «Борзинское» (далее - Комиссия).
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и краевым законодательством о муниципальной службе, настоящим Положением.
3. Основной задачей комиссии является содействие администрации городского поселения «Борзинское» в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, забайкальского края, городского поселения «Борзинское».
4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации городского поселения «Борзинское».

***Статья 2. Порядок образования Комиссии***

1. Комиссия образуется распоряжением администрации городского поселения «Борзинское», которым определяется персональный состав Комиссии.
2. В состав Комиссии входят уполномоченные главой администрации городского поселения «Борзинское» муниципальные  служащие администрации городского поселения «Борзинское».
3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.
4. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

***Статья 3. Порядок работы Комиссии***

1. Основанием для проведения заседания Комиссии является информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая  приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Информация, указанная в пункте 1 статьи 3 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. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

5. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 1 статьи 3 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 3 статьи 3 настоящего положения.

  Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения об ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 2-х 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 руководителя администрации городского поселения «Борзинское» в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей, отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

6. По письменному запросу председателя Комиссии руководитель специально уполномоченного руководителем администрации городского поселения «Борзинское» подразделения администрации городского поселения «Борзинское» представляет дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в Комиссию сведения от других государственных органов местного самоуправления и организаций.

7. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 1 статьи 3 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.

8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов Комиссии.

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 этом случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

10. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. По решению Комиссии 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.

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.

12. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известным в ходе работы Комиссии.

13. По итогам рассмотрения информации, указанной в п. 1 статьи 3 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 конфликта интересов.

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

15. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

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) результаты голосования;

е) принятое решение по делу.

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

18. Копии решения Комиссии в течении трех дней со дня его принятия направляются руководителю администрации городского поселения  «Борзинское», муниципальному служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

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

20. При возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта комиссией, руководитель администрации или уполномоченное им лицо, обязаны принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

 В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов должна быть исключена возможность участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

Руководитель  администрации городского поселения «Борзинское» вправе отстранить муниципального служащего от замещающей должности муниципальной службы в период урегулирования конфликта интересов.

21. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях 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 непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта, руководитель администрации городского поселения «Борзинское», после получения от Комиссии соответствующей информации, может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренным Федеральным законом.

22. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия, содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

23. Материалы и решение Комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранятся в его личном деле.

24. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на отдел организационно-правовой кадровой работы администрации городского поселения «Борзинское».