

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ ЕРМАКОВСКИЙ РАЙОН
РАЗЪЕЗЖЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

29 октября 2010 год

с. Разъезжее

№ 05-14р

О Положении о
противодействии коррупции в
администрации Разъезженского
сельсовета.

На основании статьи 7 Устава Разъезженского сельсовета, руководствуясь статьей 2 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Красноярского края «О противодействии коррупции в Красноярском крае» от 7 июля 2009 №8-3610 сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о противодействии коррупции в администрации Разъезженского сельсовета согласно Приложению.
2. Заложить в бюджет поселения 5 тысяч рублей.
3. Контроль за исполнением решения возложить на главу сельсовета Челтыгмашева Г.Г.
4. Решение вступает в силу с момента его обнародования.

Глава сельского Совета

Г.Г. Челтыгмашев

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ КОРРУПЦИИ В РАЗЪЕЗЖЕНСКОМ СЕЛЬСОВЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Мерами по противодействию коррупции в администрации Разъезженского сельсовета являются:

- 1) разработка и реализация муниципальных антикоррупционных программ (далее – антикоррупционные программы);
- 2) антикоррупционный мониторинг
- 3) антикоррупционная экспертиза муниципальных нормативных правовых актов и их проектов;
- 4) внедрение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов;
- 5) внедрение антикоррупционных механизмов в рамках реализации кадровой политики;
- 6) антикоррупционные образование и пропаганда;
- 7) регулярное обнародование на досках объявлений вопросов состояния коррупции и реализации мер по противодействию коррупции;
- 8) содействие деятельности институтов гражданского общества, осуществляющих мероприятия по противодействию коррупции в Красноярском крае.
- 9) внедрение административных регламентов оказания услуг органами местного самоуправления (далее – административный регламент);
- 10) депутатский и общественный контроль индивидуальных правовых актов принятых в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в областях наибольшего коррупционного риска.

2. Антикоррупционные программы

2.1. Антикоррупционная программа представляет комплекс правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных мероприятий, направленных на противодействие коррупции.

2.2. Антикоррупционная программа разрабатывается администрацией Разъезженского сельсовета, представляется для рассмотрения в профильную комиссию Разъезженский сельский Совет депутатов и утверждается Разъезженским сельским Советом депутатов.

В случае если при обсуждении антикоррупционной программы в профильной комиссии Разъезженского сельского Совета депутатов имеются

предложения по дополнению и изменению проекта антикоррупционной программы, она возвращается с предложениями депутатов для доработки в администрацию Разъезженского сельсовета.

В случае если разработанный проект антикоррупционной программы не утвержден Разъезженским сельским Советом депутатов, то профильная комиссия Разъезженского сельского Совета депутатов готовит предложения по дополнению и изменению проекта антикоррупционной программы, и она возвращается с предложениями депутатов в администрацию Разъезженского сельсовета для доработки.

2.3. Антикоррупционная программа должна содержать перечень мероприятий, сроки их реализации и ответственных лиц.

2.4. Антикоррупционная программа может содержать мероприятия по следующим направлениям:

- создание механизма взаимодействия органов местного самоуправления с правоохранительными и иными государственными органами, а также с гражданами и институтами гражданского общества;

- принятие правовых актов, административных и иных мер, направленных на привлечение муниципальных служащих, а также граждан к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в обществе негативного отношения к коррупционному поведению;

- создание механизмов общественного контроля за деятельностью органов местного самоуправления;

- обеспечение доступа граждан к информации о деятельности органов местного самоуправления;

- обеспечение добросовестности, открытости, добросовестной конкуренции и объективности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

- усиление контроля за решением вопросов, содержащихся в обращениях граждан и юридических лиц;

- оптимизация и конкретизация полномочий органов местного самоуправления и их работников, которые должны быть отражены в административных регламентах и должностных инструкциях.

3. Антикоррупционный мониторинг

3.1. Антикоррупционный мониторинг включает в себя наблюдение, анализ, оценку и прогноз коррупциогенных факторов, а также мер реализации антикоррупционной политики.

Целью антикоррупционного мониторинга является формирование объективной оценки уровня коррупции в администрации Разъезженского сельсовета для своевременного предупреждения, выявления и устранения последствий коррупционных проявлений.

3.2. Антикоррупционный мониторинг проводится путем сбора информации, анализа документов, проведения опросов, обработки и анализа полученных данных с целью оценки состояния коррупции и

результативности мер противодействия коррупции, разработки прогнозов развития коррупции и предложений по профилактике коррупции и усилению борьбы с ней.

3.3. Антикоррупционный мониторинг проводится по решению Разъезженского сельского Совета Депутатов на основании Методики проведения антикоррупционного мониторинга деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов Красноярского края в 2010 году, утвержденной Указом губернатора Красноярского края от 05.08.2010 №146-уг.

3.4. Информация о результатах антикоррупционного мониторинга доводится до сведения граждан путём обнародования на досках объявлений.

4. Антикоррупционная экспертиза муниципальных нормативных правовых актов

4.1. В целях выявления (предотвращения появления) в муниципальных нормативных правовых актах, их проектах положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, проводится антикоррупционная экспертиза проектов и действующих муниципальных нормативных правовых актов.

4.2. Антикоррупционная экспертиза проводится на основе Правил проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 года № 196.

4.3. Антикоррупционная экспертиза проектов муниципальных нормативных правовых актов проводится юридическим отделом (специалистом по юридической работе) администрации Ермаковского района одновременно с экспертизой проекта на предмет соответствия действующему законодательству.

Антикоррупционная экспертиза действующих муниципальных нормативных правовых актов проводится юридическим отделом (специалистом по юридической работе) администрации Разъезженского сельсовета в соответствии с планом, принятым в соответствующем органе местного самоуправления.

4.4. Для проведения антикоррупционной экспертизы в прокуратуру Российской Федерации направляются муниципальные нормативные правовые акты, принятые по вопросам касающимся:

- а) защиты прав и свобод граждан;
- б) управления муниципальной собственностью;
- в) предоставления мер государственной (муниципальной) поддержки;
- г) регулирования налоговых, земельных, лесных, природоохранных, градостроительных отношений;
- д) распределения ограниченного ресурса (квоты, участки недр и др.);

е) размещения заказа для государственных (муниципальных) нужд; и других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Порядок и сроки направления указанных муниципальных нормативных правовых актов в прокуратуру Российской Федерации устанавливаются локальным нормативным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления.

4.5. Граждане и их объединения могут в порядке, предусмотренном правовыми актами Российской Федерации, за счет собственных средств проводить независимую антикоррупционную экспертизу муниципальных нормативных правовых актов (проектов муниципальных нормативных правовых актов).

4.6. Требование прокурора и заключения по результатам антикоррупционной экспертизы рассматриваются в установленном порядке.

5. Антикоррупционные стандарты

5.1. Антикоррупционные стандарты – это установление для муниципальной службы единой системы запретов, ограничений и дозволений, обеспечивающих предупреждение коррупции в Разъезженском сельсовете.

5.2. В обязательном порядке антикоррупционные стандарты устанавливаются на основе федерального законодательства для Разъезженского сельсовета: закупок для государственных (муниципальных) нужд Разъезженского сельсовета, управления и распоряжения объектами муниципальной собственности, в том числе их приватизации, совершения с ними сделок, предоставления мер государственной (муниципальной) поддержки, выдачи гражданам и юридическим лицам разрешений, принятия решений о распределении ограниченного ресурса (квоты, участки недр и др.), подбора кадров муниципальной службы, замещения должностей муниципальных служащих.

6. Оптимизация системы закупок для муниципальных нужд

6.1. Оптимизация системы закупок для муниципальных нужд включает в себя:

а) обеспечение добросовестности, открытости и объективности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

б) проведение исследований цен на товары (услуги, работы) по заключаемым контрактам;

в) содействие свободной добросовестной конкуренции поставщиков (исполнителей, подрядчиков) товаров (услуг, работ).

7. Внедрение антикоррупционных механизмов

7.1. Внедрение антикоррупционных механизмов в рамках реализации кадровой политики Разъезженского сельсовета осуществляется путем:

- а) мониторинга конкурсного замещения вакантных должностей;
- б) представления в установленном порядке сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, претендующими на замещение государственных муниципальных должностей, должностей муниципальной службы, а также лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы;
- в) соблюдения требований к служебному поведению и урегулирования конфликта интересов в отношении лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы;
- г) внедрения в практику кадровой работы правил, в соответствии с которыми длительное, безупречное и эффективное исполнение государственным или муниципальным служащим своих должностных обязанностей должно в обязательном порядке учитываться при назначении его на вышестоящую должность или при его поощрении;
- д) соблюдения иных требований к ведению кадровой работы в соответствии с федеральным законодательством.

8. Антикоррупционные образование и пропаганда

8.1. Антикоррупционные образование и пропаганда осуществляются с целью приобретения лицами, занимающими муниципальные должности, муниципальными служащими, работниками муниципальных предприятий, муниципальных учреждений, гражданами знаний об опасности и вреде коррупции и мерах противодействия ей, обобщения и распространения положительного опыта противодействия коррупции, формирования антикоррупционного мировоззрения, воспитания нетерпимого отношения к проявлениям коррупции.

8.2. Организация антикоррупционного образования и пропаганды осуществляется уполномоченным органом Разъезженского сельсовета.

9. Освещение в средствах массовой информации вопросов состояния коррупции и реализации мер по противодействию коррупции

9.1. Вопросы состояния коррупции и реализации мер по противодействию коррупции в Разъезженском сельсовете освещаются путём обнародования на досках объявлений.

10. Административные регламенты

10.1. В целях повышения эффективности противодействия коррупции в администрации Разъезженского сельсовета разрабатываются административные регламенты.

10.2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий органа местного самоуправления, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействие органа местного самоуправления с физическими или юридическими лицам, органами государственной власти и иными органами местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции (предоставлении услуги).

10.3. Административные регламенты подлежат обязательной антикоррупционной экспертизе.

11. Депутатский и общественный контроль

11.1. В целях предотвращения коррупционного поведения должностных лиц в администрации Разъезженского сельсовета осуществляется депутатский и общественный контроль индивидуальных правовых актов принятых в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в областях наибольшего коррупционного риска.

11.2. Областями наибольшего коррупционного риска в целях настоящего Положения являются отношения по¹:

- размещению муниципального заказа юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям;
- сдаче муниципального имущества в аренду;
- предоставлению муниципальной гарантии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям;
- приватизации муниципального имущества юридическими лицами и индивидуальным предпринимателям.

11.3. В рамках депутатского контроля, на заседания профильной комиссии Разъезженского сельского Совета депутатов представляется информация об индивидуальных правовых актах принятых в областях наибольшего коррупционного риска с указанием предмета акта, реквизитов акта, лица в отношении которого он принят.

Депутаты в соответствии с их правами и гарантиями, закрепленными в Уставе Разъезженского сельсовета вправе затребовать интересующую их информацию по вопросам принятия рассматриваемых правовых актов (в том числе о муниципальном служащем, готовившем проект данного правового акта), объяснения у должностных лиц органов местного самоуправления.

¹ Перечень может быть расширен

В случае если кто-либо из депутатов усматривает возможность возникновения конфликта интересов при исполнении муниципальным служащим, готовившим проект муниципального правового акта, своих должностных обязанностей, он уведомляет об этом руководителя органа местного самоуправления.

В случае обнаружения данных, указывающих на признаки преступления, депутат сообщает об этом факте председателю Разъезженского сельского Совета депутатов, а он передает материалы в правоохранительные органы. В случае если председатель Разъезженского сельского Совета депутатов не передает материалы в правоохранительные органы, депутат, полагаящий, что имеются данные, указывающие на признаки преступления, сообщает об этом в правоохранительные органы самостоятельно.

11.4. Общественный контроль осуществляется отдельными гражданами и их объединениями с использованием прав, закрепленных в Федеральном законе от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральном законе от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Информация об индивидуальных правовых актах, принятых в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в областях наибольшего коррупционного риска с указанием предмета акта, реквизитов акта, лица, в отношении которого он принят, подлежит ежемесячному опубликованию в печатном издании органов местного самоуправления.

12. Обязанности муниципальных служащих в сфере противодействия коррупции

12.1. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, а также служащий, замещающий должность муниципальной службы, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в рамках требований, установленных действующим законодательством о муниципальной службе.

12.2. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

12.3. Муниципальный служащий обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

12.4. В случае если муниципальный служащий владеет ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), он обязан в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Финансовое обеспечения реализации мер по противодействию коррупции

13.1. Финансовое обеспечение реализации мер по противодействию коррупции осуществляется за счет средств бюджета Разъезженского сельсовета.

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ ЕРМАКОВСКИЙ РАЙОН
РАЗЪЕЗЖЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

29 октября 2010 год

с. Разъезжее

№ 05 – 15 р

**О Положении о комиссии по урегулированию
конфликта интересов в администрации Разъезженского
сельсовета, аппарате избирательной комиссии
Разъезженского сельсовета.**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьями 7 Устава Разъезженского сельсовета сельский Совет депутатов.

РЕШИЛ:

1. Принять прилагаемое Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в администрации Разъезженского сельсовета, аппарате избирательной комиссии Разъезженского сельсовета согласно приложению № 1.

2. Образовать комиссию по урегулированию конфликта интересов в администрации Разъезженского сельсовета, в аппарате избирательной комиссии Разъезженского сельсовета согласно приложению № 2.

3. Контроль за исполнением решения возложить на главу сельского Совета.

3. Решение вступает в силу с момента обнародования.

Глава сельского Совета

Г.Г. Челтыгмашев

Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в администрации Разъезженского сельсовета, аппарате избирательной комиссии Разъезженского сельсовета.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение в соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 25-ФЗ) устанавливает порядок образования и деятельности комиссии по урегулированию конфликтов интересов в администрации Разъезженского сельсовета, аппарате избирательной комиссии Разъезженского сельсовета (далее – комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, актами Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также иными действующими нормативными правовыми актами.

3. Комиссия осуществляет полномочия в отношении муниципальных служащих, замещающих должности в администрации Разъезженского сельсовета, аппарате избирательной комиссии Разъезженского сельсовета (далее – муниципальный служащий).

4. Основной задачей комиссии является:

- содействие администрации Разъезженского сельсовета, избирательной комиссии Разъезженского сельсовета в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, муниципальному образованию, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации;

- обеспечение соблюдения *муниципальными служащими, сотрудниками аппарата избирательной комиссии* ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами.

5. Термины «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», по тексту данного Положения, употребляются в значении, используемом в статье 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

II. Порядок образования комиссии

1. Общее число членов комиссии составляет пять человек².

² Полагаем, что число членов комиссии должно быть нечетным.

2. В состав комиссии входят:

2.1. представитель нанимателя (работодатель) и уполномоченные им муниципальные служащие, в том числе, из подразделений 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 службы³;

2.2. представители научных организаций и образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования (далее - научные организации и образовательные учреждения), других организаций, муниципальные служащие органов местного самоуправления других муниципальных образований⁴, депутаты представительных органов муниципальных образований, государственные гражданские служащие, приглашаемые администрацией в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой⁵.

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

4. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

5. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами, за исключением случая, предусмотренного пунктом 19 Раздела 3 настоящего Положения.

6. Независимые эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе⁶.

III. Порядок работы комиссии

1. Основанием для проведения заседания комиссии является:

- поступившая от представителя нанимателя (работодателя) или иных лиц информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

³ Положение, начинающееся со слов «в том числе», не применяется для муниципальных образований, в администрациях которых отсутствуют соответствующие структурные подразделения.

⁴ Привлечение в качестве независимых экспертов по муниципальной службе – представителей органов местного самоуправления других муниципальных образований, позволит администрациям поселений решить проблему с отсутствием возможности привлечь иных независимых экспертов;

⁵ Требования к числу независимых экспертов не предъявляются, но наличие таких экспертов в составе комиссии полагаем обязательным

⁶ В положение можно включить норму об оплате труда независимых экспертов на основе гражданско-правового договора, заключаемого с таким экспертом. В качестве альтернативного варианта можно предусмотреть безвозмездный характер работы приглашаемых независимых экспертов.

- обращение гражданина, замещавшего в администрации Разъезженского сельсовета должность *муниципальной* службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с *муниципальной* службы;

- заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- представление руководителя администрации Разъезженского сельсовета или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в государственном органе мер по предупреждению коррупции.

2. Информация, указанная в пункте 1 настоящего раздела, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

2.1. фамилию, имя, отчество *муниципального служащего*;

2.2. описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов⁷;

2.3. 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 настоящего раздела, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 3 настоящего раздела;

- в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления указанной информации;

⁷ Примерами, указывающими на возможность наличия признаков личной заинтересованности, могут являться.

- наличие у муниципального служащего, являющегося должностным лицом, финансовых интересов в организации, которая вступает в гражданско-правовые отношения с органом местного самоуправления, в котором работает муниципальный служащий.

- работа муниципального служащего, являющегося должностным лицом, в организации, которая вступает в гражданско-правовые отношения с органом местного самоуправления.

- организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии;

- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии *приглашенных* лиц, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

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

7. При поступлении в комиссию информации о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом представителя нанимателя (работодателя) 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 иных мер.

8. С целью установления факта наличия (или отсутствия) личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести или приводит к конфликту интересов, комиссия имеет право:

- запрашивать необходимые для работы комиссии сведения от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций;

- приглашать и заслушивать на заседании комиссии должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления, представителей организаций, иных лиц⁸;

- письменного обращения к представителю нанимателя (работодателю) с целью запроса сведений, интересующих комиссию, от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

9. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем.

10. 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 дней до дня заседания.

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

12. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня

⁸ Применяется в случаях, когда запрос сведений от иных лиц целесообразнее осуществить представителем нанимателя (работодателя) в силу наличия у него определенных полномочий.

заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

13. Заседание комиссии проводится в присутствии *муниципального служащего*, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки *муниципального служащего* или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципальной служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

14. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

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

болезнь муниципального служащего или членов его семьи;

препятствие, возникшее в результате действия непреодолимой силы, или иное обстоятельство, не зависящее от воли муниципального служащего;

иные причины, признанные комиссией уважительными⁹

17. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, представители организаций, а также иные лица. Приглашение должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления и представителей организаций может осуществляться секретарем комиссии по письменной просьбе члена комиссии, её председателя или муниципального служащего, информация в отношении которого рассматривается на заседании.

18. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 1 настоящего раздела, комиссия принимает одно из следующих решений:

18.1. Установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

⁹ Указанный перечень является примерным.

18.2. Установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае работодателю (представителю нанимателя) предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов;

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, принимавшие участие в ее заседании.

Член комиссии, не согласный с принятым решением комиссии, вправе выразить особое мнение. Особое мнение оформляется в письменном виде и прилагается к решению комиссии. При подписании решения комиссии членом комиссии, выразившим особое мнение, рядом с подписью ставится пометка «с особым мнением».

21. В протоколе комиссии указываются:

21.1. дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

21.2. формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности *муниципального служащего*, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или требований об урегулировании конфликта интересов;

21.3. предъявляемые к *муниципальному служащему* претензии, материалы, на которых они основываются;

21.4. содержание пояснений *муниципального служащего* и других лиц по существу предъявляемых претензий;

21.5. фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

21.6 источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Разъезженский сельский Совет депутатов;

21.7. другие сведения;

21.8. результаты голосования;

21.9. решение и обоснование его принятия.

22. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен государственный служащий.

23. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются в администрацию Разъезженского сельсовета полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

24. 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.

25. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу государственного служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

26. 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.

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.

27. В своей деятельности комиссия обменивается положительным опытом по урегулированию конфликта интересов с другими аналогичными комиссиями, в том числе, других муниципальных образований, при условии обеспечения защиты персональных данных муниципального служащего.

28. Действия работодателя (представителя нанимателя), направленные на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, в том числе и связанные с реализацией рекомендаций комиссии, могут быть обжалованы муниципальными служащим, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

30. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на администрацию Разъезженского сельсовета.