РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

КАГАЛЬНИЦКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«МОКРОБАТАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»»

АДМИНИСТРАЦИЯ

МОКРОБАТАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 01.09.2020 года | № 22 | пос. Мокрый Батай |

|  |
| --- |
| О создании комиссии по урегулированию конфликта интересов в Администрации Мокробатайского сельского поселения |

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Администрации Мокробатайского сельского поселения:

* + 1. Утвердить состав комиссии по урегулированию конфликта интересов в Администрации Мокробатайского сельского поселения согласно приложению.
		2. Распоряжение Администрации Мокробатайского сельского поселения от от 29.12.2017 № 32 «О создании комиссии по урегулированию конфликта интересов в Администрации Мокробатайского сельского поселения» признать утратившим силу.
		3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава АдминистрацииМокробатайскогосельского поселения | Ю.И. Мартыненко |

 Приложение №1

 к распоряжению

Администрации Мокробатайского

сельского поселения

от 01.09.2020г. №22

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию конфликта интересов

в Администрации Мокробатайского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) определяется порядок образования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов в Администрации Мокробатайского сельского поселения (далее - комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации Мокробатайского сельского поселения в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, муниципального образования.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Мокробатайского сельского поселения.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия образуется распоряжением Администрации Мокробатайского сельского поселения.

2.2. Состав комиссии утверждается распоряжением Администрации Мокробатайского сельского поселения и формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

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

2.4. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, командировки, болезнь) его обязанности выполняет заместитель председателя или один из членов комиссии, по поручению председателя комиссии или по решению комиссии.

2.5. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии является информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать, следующие сведения:

фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;

описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

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

3.5. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 3.2 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 о ее проведении.

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 Главу Администрации Мокробатайского сельского поселения 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.

3.6. По письменному запросу председателя комиссии Глава Мокробатайского сельского поселения или уполномоченный им муниципальный служащий Администрации Мокробатайского сельского поселения представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в комиссию сведения от других 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 3.2 настоящего Положения.

Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии, иных участников заседания 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 участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.10. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. Заседание комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, 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 3.2 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

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

установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае в решении комиссии предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

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

3.15. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

3.16. В решении комиссии указываются:

фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;

дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, существо информации;

фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

существо решения и его обоснование;

результаты голосования.

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

3.18. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются Главе Мокробатайского сельского поселения, муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.19. Решение комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.20. Глава Мокробатайского сельского поселения, 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.

3.21. 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 Главе Мокробатайского сельского поселения 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 Глава Мокробатайского сельского поселения после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 27 Федерального закона в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.22. 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.

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

Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на отдел кадров Администрации Мокробатайского сельского поселения.

Приложение № 2

к распоряжению

Администрации

Мокробатайского сельского

 поселения

от 01.09.2020г. №22

СОСТАВ

Комиссии по регулированию конфликта интересов

В Администрации Мокробатайского сельского поселения

Председатель комиссии: Ю.И.Мартыненко

 Глава Администрации Мокробатайского

 сельского поселения

Заместитель председателя

комиссии: Шевченко Е.С.

 Главный специалист

Секретарь: Колесникова О.В.

 Ведущий специалист

Члены комиссии:

 Котовщикова Ю.А.

 Ведущий специалист