



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИСКЛОВОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

456579 с. Писклово Еткульского района Челябинской области ул. Советская д.3  
ОГРН 107401636052 ИНН 7430000397 КПП 743001001

« 15 » июля 2013 года № 43

О комиссии по урегулированию  
конфликта интересов на  
муниципальной службе в  
администрации Пискловского  
сельского поселения

В соответствии со статьёй 11 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ  
«О муниципальной службе в Российской Федерации

администрация Пискловского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Пискловского сельского поселения ( приложение № 1 ), состав комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Пискловского сельского поселения ( приложение № 2 ).
2. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Пискловского  
сельского поселения



А.М. Кутёпов.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в  
администрации поселения

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации поселения (далее - комиссия) в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяет порядок образования и деятельности комиссии.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Челябинской области-, Уставом района, иными муниципальными правовыми актами, Положением о комиссии.

1.3. Задачами комиссии являются обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»( далее – требования об урегулировании конфликта интересов).

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов в соответствии со статьями 11, 12, 13, 14, 27 Федерального закона от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий Главы поселения и администрации поселения.

### 2. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Положение о комиссии, состав комиссии утверждается постановлением администрации поселения.

2.2. В состав комиссии входят Глава поселения и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, инспектор администрации, представитель бухгалтерии.

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

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

2.5. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;
- другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией: должностные лица органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций, представитель муниципального служащего в отношении, которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов – по решению представителя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

### 3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии является:

- 1) информация о нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению, предусмотренных статьями 11, 12, 13, 14 Федерального закона от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- 2) информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 3) представление руководителем структурного подразделения в соответствии с пунктом 6 Положения о проведении достоверности и полноты сведений,

представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Пискловского сельского поселения и соблюдение муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Постановлением администрации Пискловского сельского поселения, материалов проверки, свидетельствующих:

о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 названного Положения;

о несоблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

4) поступившее в кадровую службу администрации района заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

5) представление руководителя структурного подразделения администрации района или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации района мер по предупреждению коррупции».

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

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

2) описание нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) данные об источнике информации.

3.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение муниципальным служащим требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.4. При поступлении в комиссию информации, указанной в пункте 3.1. Положения о комиссии, председатель комиссии немедленно информирует об этом Главу администрации 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 в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», или иные меры. Глава поселения выносит решение о проведении проверки информации, указанной в пункте 3.1, Положения о комиссии, в том числе материалов, указанных в пункте 3.3. Положения о комиссии. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении.

3.5. Дата, время и место заседания комиссии устанавливается ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.1. Положения о комиссии.

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.

Председатель организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией по профилактике коррупционных или иных правонарушений либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных или иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении 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 муниципального 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.

3.6 Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы, недопустимо.

3.7 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.

3.8 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.

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

3.10 По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 1, пункта 3.1. Положения о комиссии, комиссия может принять одно из следующих решений:

- а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению;
- б) установить, что муниципальный служащий нарушил требования к служебному поведению. В этом случае в решении комиссии предлагается, указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, а также провести в администрации района мероприятия по разъяснению муниципальным служащим необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

3.11 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3 пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, утвержденным Постановлением администрации Пискловского сельского поселения, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 3 пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю структурного подразделения администрации района указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 4 пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 3 и 4 пункта 3.1 настоящего Положения, при наличии к тому оснований, комиссия может принять иное решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 5 пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

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

3.13. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3 пункта 3.1 настоящего Положения, для руководителя администрации носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3 пункта 3.1 настоящего положения, носит обязательный характер.

3.14. В протоколе заседания комиссии указываются:

- а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;
- в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы на которых они основываются;
- г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, для поступления информации;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

3.15. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

3.16 Решения комиссии в течение трех дней со дня их принятия направляются Главе района на согласование. Согласованное решение направляется муниципальному служащему, другим заинтересованным лицам.

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

3.18 По результатам рассмотрения предложений, указанных в решении комиссии, глава района принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов,

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 Глава района после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.20. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю администрации полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

Руководитель администрации обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель администрации в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя администрации оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю администрации для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

3.21 Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности комиссии возлагается на отдел организационной и контрольной работы.



Приложение №2 к  
постановлению  
администрации Пискловского  
сельского поселения № 43 от  
15.07.2013 г.

## **СОСТАВ**

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных  
служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации  
Пискловского сельского поселения

Кутепов А.М. - Глава Пискловского сельского поселения,  
председатель комиссии

Сергеева Н.В.- Специалист администрации, заместитель  
председателя комиссии

Сотникова О.А.- инспектор администрации, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Зотова С.Н.- Главный бухгалтер администрации

Никульшина Т.А. - бухгалтер администрации