

ПУШКИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ

ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

от «29» октября 2009 г. № 69

О проекте Положения «О порядке работы комиссии по урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования город Пушкин» (второе, третье чтение)

В соответствии с Федеральными законами "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 № 25-ФЗ, "О противодействии коррупции" от 25.12.2008 № 273-ФЗ, Законами Санкт-Петербурга "О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге" от 15.02.2000 № 53-8 "О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге" от 14.11.2008 № 674-122

Пушкинский муниципальный Совет **РЕШИЛ:**

1. Принять во втором и третьем чтении проект Положения «О порядке работы комиссии по урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования город Пушкин» согласно приложению 1.
2. Главе местной администрации муниципального образования город Пушкин опубликовать настоящее решение установленным порядком.
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в соответствии с Уставом муниципального образования город Пушкин.
4. Контроль за исполнением настоящего решения Пушкинского муниципального Совета остаётся за главой муниципального образования город Пушкин.

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ПУШКИН Н.Я. ГРЕБЕНЁВ

Приложение 1 к решению

Пушкинского муниципального Совета

от «29» октября 2009 г. № 69

Положение

о порядке работы комиссии по урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования город Пушкин

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральными законами "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 № 25-ФЗ, "О противодействии коррупции" от 25.12.2008 № 273-ФЗ, Законами Санкт-Петербурга "О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге" от 15.02.2000 № 53-8 "О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге" от 14.11.2008 № 674-122 определяется порядок работы комиссии по урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования город Пушкин.

1.2. Комиссия в органах местного самоуправления муниципального образования город Пушкин в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Санкт-Петербурга, а также настоящим Положением.

1.3. Основными задачами комиссии являются: содействие органам местного самоуправления в обеспечении соблюдения выборными должностными лицами, осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, муниципальными служащими (далее по тексту – должностные лица) требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Санкт-Петербурга или Российской Федерации.

1.4. Комиссия в органах местного самоуправления муниципального образования город Пушкин рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении должностных лиц, замещающих должности в органах местного самоуправления муниципального образования город Пушкин.

2. Основание для проведения заседания комиссии

2.1. Основанием для проведения заседания комиссии является полученная от государственных органов, организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у должностного лица личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.2. Информация, указанная в пункте 2.1, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество должностного лица и замещаемую им должность;

б) описание нарушения должностным лицом требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

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

3. Принятие решения о проведении проверки представленных в комиссию информации и материалов

3.1. Председатель комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 2.1, принимает решение о проведении проверки этой информации, в том числе и представленных материалов.

3.2. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии. Периоды временной нетрудоспособности должностного лица, пребывания его в отпуске, других случаев отсутствия на службе по уважительным причинам не включаются в срок проведения проверки.

3.3. В случае если в комиссию поступила информация о наличии у должностного лица личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом руководителя органа местного самоуправления в целях принятия мер по предотвращению конфликта интересов, усилению контроля за исполнением должностным лицом его должностных обязанностей на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

3.4. Руководитель органа местного самоуправления вправе исключить возможность участия должностного лица в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

4. Формирование персонального состава комиссии

4.1. При формировании персонального состава комиссии глава муниципального образования город Пушкин направляет запросы:

в органы местного самоуправления муниципального образования город Пушкин;

при необходимости в научные организации и образовательные учреждения, другие организации для проведения экспертизы по вопросам, связанным с муниципальной службой.

4.2. Независимыми экспертами могут быть работающие в научных организациях и образовательных учреждениях, других организациях граждане, деятельность которых в течение трех и более лет была связана с муниципальной или государственной гражданской службой.

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

4.3. Оплата труда независимых экспертов осуществляется на основе договора, заключаемого между органом местного самоуправления муниципального образования город Пушкин, в котором возникла необходимость в работе комиссии, и независимым экспертом.

Оплата расходов связанных с оплатой труда независимых экспертов, осуществляется за счет средств и по смете расходов на содержание соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования город Пушкин, в котором возникла необходимость в работе комиссии.

4.4. Персональный состав комиссии формируется согласно приложению 1 и утверждается решением Пушкинского муниципального Совета на основании предложений, полученных от органов местного самоуправления муниципального образования город Пушкин.

5. Подготовка заседания комиссии

5.1. В целях проведения проверки информации о нарушении должностным лицом требований к служебному поведению или наличии у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии направляет при необходимости письменный запрос в адрес руководителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций о представлении в комиссию дополнительных сведений, запрашивает письменные объяснения должностного лица, в отношении которого проводится проверка, и иных участников конфликта интересов.

5.2. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются председателем комиссии после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 2.1.

5.3. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии:

а) по решению председателя комиссии вносит вопросы в повестку дня заседания комиссии;

б) доводит до сведения членов комиссии информацию о материалах, представленных на рассмотрение комиссии;

в) извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за пять рабочих дней до дня заседания;

г) подготавливает материалы, необходимые для принятия решения.

5.4. К заседанию комиссии должны быть подготовлены проект перечня вопросов, включенных в повестку дня заседания, и следующие документы:

- должностная инструкция должностного лица, в отношении которого проводится проверка;
- документы, исходя из которых стало известно о возникновении личной заинтересованности, способной привести к конфликту интересов;
- письменные объяснения должностного лица и иных участников конфликта интересов;
- дополнительные сведения, полученные от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций;
- иные необходимые документы.

6. Порядок проведения заседания комиссии

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

6.2. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны заявить об этом до начала заседания. В этом случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

6.3. Заседание комиссии проводится в присутствии должностного лица. Заседание комиссии переносится, если должностное лицо 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.

6.4. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или его заместитель.

6.5. В ходе проведения заседания комиссия:

- утверждает перечень вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии;
- заслушивает пояснения должностного лица, в отношении которого проводится проверка;
- рассматривает материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания комиссии;
- вправе пригласить на заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения;
- выносит решение.

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

7. Решения комиссии, порядок их принятия и оформления

7.1. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 2.1, комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности должностного лица, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности должностного лица, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

7.3. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами комиссии, принявшими участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

7.4. В решении комиссии указываются:

- а) фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или 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.

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

7.6. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются руководителю органа местного самоуправления, должностному лицу, а также иным заинтересованным лицам. Решение комиссии, принятое в отношении должностного лица, хранится в его личном деле.

7.7. При принятии комиссией решения о факте наличия личной заинтересованности должностного лица, которая приводит или может привести к конфликту интересов, комиссия вместе с копией решения направляет руководителю органа местного самоуправления рекомендации по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

8. Заключительные положения

8.1. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) должностного лица, а также в случае непринятия должностным лицом мер по предотвращению такого конфликта комиссия направляет указанную информацию руководителю органа местного самоуправления. Руководитель органа местного самоуправления после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь должностное лицо к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Федеральным законом.

8.2. В случае установления комиссией факта совершения должностным лицом действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

8.3. Решение комиссии может быть обжаловано должностным лицом в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ПУШКИН Н.Я. ГРЕБЕНЁВ

Приложение 1 к Положению

Состав

**комиссии по урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления
муниципального образования город Пушкин**

Председатель комиссии

- Депутат Пушкинского муниципального Совета.

Заместитель председателя комиссии

- Муниципальный служащий органов местного самоуправления муниципального образования город Пушкин.

Члены комиссии:

- Депутат Пушкинского муниципального Совета;
- Муниципальный служащий органов местного самоуправления муниципального образования город Пушкин;

Секретарь комиссии

- Муниципальный служащий органов местного самоуправления муниципального образования город Пушкин.