



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
"Город БАЛАБАНОВО"
Боровский район Калужской области**

**РЕШЕНИЕ
Городской Думы**

« 24 » апреля 2009 года

№ 34-д

**Об утверждении Положения «О
комиссии по урегулированию
конфликта интересов в Городской
Думе городского поселения «Город
Балабаново»**

В соответствии с п.4 ст. 14.1. Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 г. №25-ФЗ, Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 г. №273-ФЗ, Уставом МО "Город Балабаново", Городская Дума городского поселения «Город Балабаново»

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение «О комиссии по урегулированию конфликта интересов в Городской Думе городского поселения «Город Балабаново» (Приложение 1)
2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его подписания.

**Глава городского поселения
«Город Балабаново»**



С. А. Судаков

Отп.3 экз:
3-дело

Исп. Абасов Э.А.

Положение
О комиссии по урегулированию конфликта интересов в Городской Думе
городского поселения «Город Балабаново»

1. Общие положения.

1. Настоящим Положением в соответствии с п.4 ст. 14.1. Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 г. №25-ФЗ, Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 г. №273-ФЗ определяется порядок образования и деятельность комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством о муниципальной службе, настоящим положением.
3. Основной задачей комиссии является — содействие органам местного самоуправления в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества. Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования.
4. Комиссия, образуемая Городской Думой городского поселения «Город Балабаново» рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления.

II. Порядок образования комиссии

5. Положение о комиссии, состав комиссии утверждается Городской Думой городского поселения «Город Балабаново».
6. Комиссия состоит из председателя, заместителя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии обладают равными правами. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения.
7. В случае необходимости комиссия приглашает независимого эксперта - специалиста по вопросам, связанным с муниципальной службой.

III. Порядок работы комиссии

8. Основанием для заседания комиссии является информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
9. Информация, указанная в п.8 настоящего положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:
 - фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую муниципальную службу;
 - описание нарушения муниципальным служащим признаков личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов;
 - данные об источнике информации.
10. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки нарушения служебной дисциплины.

11. Председатель комиссии в 3-х дневный срок со дня поступления информации, указанной в п.8 настоящего положения, выносит решение о проведении проверки поступившей информации.
12. Проверка информации осуществляется в месячный срок со дня принятия решения, о ее проведении.
13. Дата, время и место заседания комиссии устанавливается председателем комиссии после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию. 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 четыре дня до дня заседания.
14. Заседания комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.
15. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.
16. По итогам рассмотрения информации, 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 представителю нанимателя предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.
17. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.
18. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.
19. 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;
 - 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.
20. Член комиссии, несогласные с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.
21. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя (работодателю), муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.
22. Решение комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
23. Представитель нанимателя, 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.
В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов представитель нанимателя должен исключить возможность участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов. Представитель нанимателя вправе отстранить муниципального служащего от

замещаемой должности муниципальной службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов.

24. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействиях) 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 представитель нанимателя после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Федеральным законом.
25. 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.
26. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на аппарат Городской Думы.