**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ГЛАВА ГУКОВО-ГНИЛУШЕВСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КРАСНОСУЛИНСКОГО РАЙОНА**

**РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

20.02.2017 г. № 12 х.Гуково

Об утверждении Положения о

комиссии по урегулированию

конфликта интересов в Администрации

Гуково-Гнилушевского 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 Гуково-Гнилушевского сельского поселения:

1.Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в Администрации Гуково-Гнилушевского сельского поселения согласно приложению 1.

2. Образовать комиссию по урегулированию конфликта интересов Администрации Гуково-Гнилушевского сельского поселения. Утвердить состав комиссии по урегулированию конфликта интересов согласно приложению 2.

3. Распоряжение Администрации Гуково-Гнилушевского сельского поселения от 19.01.2016г. № 10 «Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов в Администрации Гуково-Гнилушевского сельского поселения» считать утратившим силу.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Администрации

Гуково-Гнилушевского

сельского поселения Г.А. Десятников

Приложение 1 к распоряжению

Главы Гуково-Гнилушевского

сельского поселения

от 20.02.2017 № 12

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию конфликта интересов

в Администрации Гуково-Гнилушевского сельского поселения

1. Общие положения
   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 Гуково-Гнилушевского сельского поселения (далее – комиссия).
   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.
   3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации Гуково-Гнилушевского сельского поселения в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, муниципального образования.
   4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Гуково-Гнилушевского сельского поселения.
2. Порядок образования комиссии
   1. Комиссия образуется распоряжением Администрации Гуково-Гнилушевского сельского поселения.
   2. Состав комиссии утверждается распоряжением Администрации Гуково-Гнилушевского сельского поселения и формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
   3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.
   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.
   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
   1. Основанием для проведения заседания комиссии является информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
   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 Гуково-Гнилушевского сельского поселения в целях принятия 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 Гуково-Гнилушевского сельского поселения или уполномоченный им муниципальный служащий Администрации Гуково-Гнилушевского 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;

- 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 Гуково-Гнилушевского 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 Гуково-Гнилушевского 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 Гуково-Гнилушевского 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 Гуково-Гнилушевского сельского поселения после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 27 Федерального закона о 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.

3.24. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на специалиста по кадровой работе Администрации Гуково-Гнилушевского сельского поселения.

Приложение 2 к распоряжению

Главы Гуково-Гнилушевского

сельского поселения

от 20.02.2017 № 12

Состав комиссии по урегулированию конфликта интересов

Администрации Гуково-Гнилушевского сельского поселения

Председатель комиссии – глава Администрации Гуково-Гнилушевского сельского поселения;

Заместитель председателя – главный специалист по правовой и кадровой работе;

Секретарь - начальник сектора экономики и финансов;

Члены комиссии:

- специалист 1 категории по благоустройству;

- ведущий специалист (главный бухгалтер);

- специалист 1 категории по земельным и имущественным отношениям;