



**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**  
**ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**  
**СОВЕТ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИКСОН**  
**РЕШЕНИЕ**

**«13» июля 2009 г**

**№ 15-2**

**Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих городского поселения Диксон**

В целях определения порядка урегулирования вопросов, связанных с возникновением у муниципальных служащих конфликта интересов, в соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", ст.11 Федерального Закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008г. №273-ФЗ, Совет городского поселения Диксон

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих городского поселения Диксон.
2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном печатном издании «Диксонский Вестник».

**Глава муниципального образования  
«Городское поселение Диксон»**

**И.Е.Дудина**

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИКСОН**

### **Статья 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих городского поселения Диксон (далее - комиссия).

2. Комиссия образуется с целью рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского поселения Диксон.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и краевым законодательством о муниципальной службе, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

4. Основной задачей комиссии является содействие органам местного самоуправления городского поселения Диксон в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, муниципального образования.

### **Статья 2. Порядок образования комиссии**

1. Комиссия образуется Главой муниципального образования «Городское поселение Диксон».

2. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения 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.

### **Статья 3. Порядок работы комиссии**

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

2. Информация, указанная в пункте 1 настоящей статьи, рассматривается комиссией при наличии следующих сведений:

1) фамилия, имя, отчество муниципального служащего и замещаемая им должность муниципальной службы;

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

3) данные об источнике информации.

3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

5. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления в комиссию информации, указанной в пункте 1 настоящей статьи, принимает решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 3 настоящей статьи.

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.

6. 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 представителя нанимателя (работодателя) в целях принятия им мер по недопущению конфликта интересов.

7. По письменному запросу председателя комиссии представитель нанимателя (работодатель) 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.

8. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 1 настоящей статьи.

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 три рабочих дня до заседания.

Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет Администрация города.

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

10. 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 этом случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

11. 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, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

12. 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.

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

14. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 1 настоящей статьи, комиссия может принять одно из следующих решений:

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

2) 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.

#### **Статья 4. Порядок принятия решений комиссии**

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

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

3. В решении комиссии указываются:

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

2) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;

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

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

5) существо решения и его обоснование;

6) результаты голосования.

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

5. 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.

6. Решение комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

#### **Статья 5. Заключительные положения**

1. Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, 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.

2. 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 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.

3. 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.

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