



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН ТАРУМОВСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕЛО КАРАБАГЛЫ»**

368886 Республика Дагестан, Тарумовский район, с.Карабаглы, ул. Новая – 4.karabagl2014@mail.ru

26.03.2021 г.

с.Карабаглы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №12

**об утверждении Положения о комиссии по урегулированию
конфликта интересов в муниципальном образовании сельское поселение
«село Карабаглы» Тарумовского муниципального района**

В соответствии со ст. 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации», с Уставом сельского поселения «село Карабаглы» Тарумовского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по урегулированию конфликта интересов в сельском поселении «село Карабаглы» (Приложение 1)
2. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в сельском поселении «село Карабаглы» Тарумовского муниципального района (Приложение 2)
2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения
«село Карабаглы»



Медалиев В.Л.

Приложение 1
к постановлению МО
«село Карабаглы»
№ 12 от 26.03.2021 г.

Состав комиссии по урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании сельское поселение «село Карабаглы»

Председатель комиссии:

Медалиев Виталий Леонтьевич - глава сельского поселения «село Карабаглы»

Заместитель председателя комиссии:

Капиев Михаил Артемович - заместитель главы сельского поселения «село Карабаглы»

Секретарь комиссии:

Юзбашева Тамара Юрьевна – директор МКУК клуб «Надежда»

Члены комиссии:

Маркарова Александра Яковлевна - главный бухгалтер администрации сельского поселения «село Карабаглы»

Булатова Варвара Георгиевна – работник МКУК клуб «Надежда»

ПОЛОЖЕНИЕ

1. Настоящим Положением в соответствии со ст. 14.1 Федерального закона 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 (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, субъекта Российской Федерации 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 в администрации сельского поселения «село Карабаглы» Тарумовского муниципального района, рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы) в органе местного самоуправления.

5. Комиссия образуется Постановлением главы сельского поселения «село Карабаглы» Тарумовского муниципального района. Указанным Постановлением определяется состав комиссии и порядок ее работы.

6. В состав комиссии, образуемой в администрации сельского поселения «село Карабаглы» Тарумовского муниципального района, входят:

а) представитель нанимателя и(или) уполномоченные им муниципальные служащие (в состав комиссии также входит глава сельского поселения или уполномоченный им представитель) в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, где муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы);

б) представитель соответствующего органа местного самоуправления по управлению муниципальной службой;

в) могут входить представители научных организаций и образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования (далее - научные организации и образовательные учреждения), других организаций, приглашаемые соответствующим органом местного самоуправления по управлению муниципальной службой, по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой (далее - муниципальная служба), без указания персональных данных экспертов.

7. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

9. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Общий состав комиссии не может быть менее 3 человек. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

10. Руководитель структурного подразделения направляет специалисту по организационной и кадровой работе запрос о приглашении в состав комиссии независимых

экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, с указанием числа таких экспертов, определяемого в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения. Запрос направляется без указания персональных данных экспертов.

11. Специалист по организационной и кадровой работе может направить запросы в научные и образовательные учреждения, другие организации с просьбой направить своих представителей в состав комиссии в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой. Запрос направляется без указания персональных данных экспертов.

12. Независимыми экспертами в составе комиссии могут быть работающие в научных организациях и образовательных учреждениях, других организациях граждане Российской Федерации.

Предпочтение при включении в состав комиссии в качестве независимых экспертов представителей научных организаций и образовательных учреждений, других организаций должно быть отдано лицам, трудовая (служебная) деятельность которых в течение трех и более лет была связана с муниципальной службой.

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

13. Руководители научных организаций и образовательных учреждений, других организаций, получив запрос с предложением направить в состав комиссии своих представителей в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, в 7-ми дневный срок со дня получения запроса представляют в запрашивающий орган местного самоуправления сведения о работниках этих организаций и учреждений, которые могут участвовать в работе комиссии, а именно: фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, а также информацию, позволяющую признать этого работника экспертом-специалистом по вопросам, связанным с муниципальной службой.

14. Независимые эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе. Оплата труда независимых экспертов осуществляется на основе договора, заключаемого между органом местного самоуправления, в котором создана комиссия, и независимым экспертом, участвующим в работе этой комиссии.

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

16. Информация, указанная в пункте 15 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- а) фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;
- б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) данные об источнике информации.

17. В комиссии могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

19. Председатель комиссии в 3-х дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 15 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 17 настоящего Положения.

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.

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 в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением муниципального служащим его должностных обязанностей, отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

20. По письменному запросу председателя комиссии представитель нанимателя или руководитель специально уполномоченного им подразделения муниципального органа 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.

21. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 13 настоящего Положения.

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.

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

23. 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.

24. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный муниципальным служащим представитель. Заседание комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, администрации сельского поселения «село Карабаглы» Тарумовского муниципального района, а также представители заинтересованных организаций.

25. 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.

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

27. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 15 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

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

б) 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.

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

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

30. В решении комиссии указываются:

- а) фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос 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.

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

32. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя, муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

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

34. 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.

35. 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.

36. 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.

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

38. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на специалиста по организационной и кадровой работе администрации сельского поселения «село Карабаглы» Тарумовского муниципального района.