



БЕЛОЗЕРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### ГЛАВЫ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

От 09.07.2009 № 567

О комиссии по урегулированию  
конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями)

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Образовать Комиссию по урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих администрации Белозерского муниципального района.

2. Утвердить Порядок работы Комиссии по урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих администрации Белозерского муниципального района (приложение № 1).

3. Утвердить состав Комиссии по урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих администрации Белозерского муниципального района (приложение № 2).

4. Управляющему делами администрации района (А.Д. Федюшин), начальникам финансового управления (Ю.В. Мухина), управления социальной защиты и здравоохранения (Г.А. Войнова), управления образования (В.В. Савин), управления имущественных отношений (С.А. Шашкина) администрации района ознакомить муниципальных служащих с настоящим постановлением по личную роспись.

**Глава района:**

**В.Л. Лебедев**

**Порядок  
работы Комиссии по урегулированию конфликта интересов  
муниципальных служащих администрации Белозерского муниципального  
района**

1. Основанием для проведения заседания Комиссии по урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих администрации Белозерского муниципального района (далее - Комиссия) является информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Информация, указанная в пункте 1 настоящего Порядка, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципального службы;

б) описание признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

3. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

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

5. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 1 настоящего Порядка, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка.

6. 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.

7. 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 района, руководителя органа администрации района (в случае, если он является работодателем для муниципального служащего) в целях принятия им 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.

8. По письменному запросу председателя Комиссии сотрудники администрации района представляют дополнительные сведения, необходимые

для работы Комиссии, а также запрашивают в установленном порядке для представления в Комиссию сведения от других органов местного самоуправления и организаций.

9. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 1 настоящего Порядка.

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.

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

11. 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.

12. 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 органов местного самоуправления района, других органов местного самоуправления, руководители органов администрации района, а также представители заинтересованных организаций.

13. 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.

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

15. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 1 настоящего Порядка, 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 Главе района, руководителю органа администрации района предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

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

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

18. 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.

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

20. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются Главе района, руководителю органа администрации района ( в случае, если он является работодателем) муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

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

22. 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 района, руководителю органа администрации района (в случае, если он является работодателем) 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 района, руководитель органа администрации района (в случае, если он является работодателем) после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Федеральным законом.

23. 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.

24. Решение Комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.

Утвержден постановлением  
Главы района  
от 09.07.2009 № 567  
(приложение № 2)

### **Состав**

#### **Комиссии по урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих администрации Белозерского муниципального района**

1. Лебедев В.Л. - Глава района, председатель Комиссии.
2. Кузичева Л.С. - заместитель Главы района, заместитель председателя комиссии.
3. Брич Е.В. – заместитель начальника общего отдела администрации района, секретарь Комиссии.
4. Федюшин А.Д. – управляющий делами администрации района.
5. Рюмина Г.Н. – начальник общего отдела администрации района.
6. Толошинова Н.Ю. – начальник юридического отдела администрации района.

Независимые эксперты (по запросу).