

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЗМЕИНОГОРСКА**

**ЗМЕИНОГОРСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**16.09.2022  
1011**

**г. Змеиногорск**

□

О создании комиссии по урегулированию

конфликта интересов, контролю за

соблюдением требований к служебному

поведению муниципальных служащих

Администрации города Змеиногорска

Змеиногорского района Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом муниципального образования "Город Змеиногорск Змеиногорского района Алтайского края ",

постановляю:

1. Создать комиссию по урегулированию конфликта интересов, контролю за соблюдением требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города А Змеиногорска Змеиногорского района Алтайского края согласно приложению № 1.
  
2. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов согласно приложению 2.
  
3. Признать утратившими силу Постановления от 07.04.2014 №94 «О создании комиссии по урегулированию конфликта интересов, контролю за соблюдением требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города Змеиногорска Змеиногорского района Алтайского края», от 21.05.2019 №145 «О внесении изменений в Постановление от 07.04.2014 №94 «О создании комиссии по урегулированию конфликта интересов, контролю за соблюдением требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города Змеиногорска Змеиногорского района Алтайского края».
  
4. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.
  
5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации города  
Кузнецов

Е.А.

Приложение: 1

## СОСТАВ

комиссии по урегулированию конфликта интересов поведению муниципальных служащих Администрации города Змеиногорска Змеиногорского района Алтайского края

Председатель комиссии Е.А. Кузнецов - глава администрации города

заместитель председателя комиссии - Радченко Марина Николаевна — заместитель начальника отдела по экономике Администрации города.

Члены комиссии:

Барулько Т.В. - заместитель начальника юридического отдела Администрации города

(строка в редакции постановления администрации муниципального образования Г.Т.-

Белоцерковская О.А. – заместитель начальника отдела по земельно-имущественным отношениям Администрации города.





Приложение N 2

к постановлению от

\_\_\_\_\_

Положение о комиссии



по урегулированию конфликта интересов поведению муниципальных служащих  
Администрации города Змеиногорска  
Змеиногорского района Алтайского края.

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов поведению муниципальных служащих Администрации города Змеиногорска Змеиногорского района, (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и определяет порядок создания и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов администрации муниципального образования Город Змеиногорск Змеиногорского района Алтайского края", (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Алтайского края, правовыми актами Губернатора Алтайского края и Правительства Алтайского края, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Змеиногорск Змеиногорского района Алтайского края», Уставом муниципального образования " Город Змеиногорск Змеиногорского района Алтайского края " и настоящим Положением.

## 1.3. Основные понятия:

- конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования;

- личная заинтересованность муниципального служащего - возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому, а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

#### 1.4. Основными задачами Комиссии являются:

- урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования;

- обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения служебных обязанностей муниципальными служащими;

-исключение злоупотреблений со стороны муниципальных служащих на муниципальной службе;

-противодействие коррупции.

1.5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Город Змеиногорск Змеиногорского района Алтайского края".

2. Порядок создания Комиссии.

2.1. Комиссия создается постановлением администрации муниципального образования «Город Змеиногорск Змеиногорского района Алтайского края».

В состав комиссии входят:

- представитель нанимателя и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из организационно кадрового отдела, администрации города Змеиногорска Змеиногорского района Алтайского края", а также отдела, где муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы;

- представители других организаций, приглашаемые по запросу представителя нанимателя;

- депутат Змеиногорского городского Совета депутатов Змеиногорского района Алтайского края.

2.2. Предпочтение при включении в состав Комиссии представителей других организаций должно быть отдано лицам, трудовая (служебная) деятельность которых в течение трех и более лет была связана с государственной или муниципальной службой.

2.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3. Порядок работы Комиссии.

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - информация).

3.2. Информация 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. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 3.2. Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации.

Проверка информации 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.

3.5. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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.

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

3.7. 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.

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

3.9. 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.

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

4. Решения Комиссии.

4.1. 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.

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

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

4.4. 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;

в) 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.

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

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

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

4.8. 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 на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

4.9. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о неисполнении муниципальным служащим 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 законодательством.

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