



САНКТ-ПЕТЕРБУРГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ПИСКАРЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
четвертого созыва

РЕШЕНИЕ

от 08 декабря 2009 года № 97

**О внесении изменений и дополнений в решение муниципального
совета МО Пискаревка от 14 июля 2009 года № 57 «Об
утверждении Положения «О комиссии муниципального
образования муниципальный округ Пискаревка по
урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе»**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», муниципальный совет муниципального образования муниципальный округ Пискаревка четвертого созыва

РЕШИЛ:

1. Внести в решение муниципального совета муниципального образования муниципальный округ Пискаревка четвертого созыва от 14 июля 2009 года № 57 «Об утверждении Положения «О комиссии муниципального образования муниципальный округ Пискаревка по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе» следующие изменения:

1.1. наименование решения изложить в новой редакции:

**«О комиссии муниципального совета муниципального
образования муниципальный округ Пискаревка по урегулированию
конфликта интересов на муниципальной службе»;**

1.2. пункт 1 решения изложить в следующей редакции:

«1. Принять и утвердить в целом положение «О комиссии муниципального совета муниципального образования муниципальный округ Пискаревка по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе», согласно приложению № 1 к настоящему решению.».

2. Внести изменения и дополнения в приложение № 1 к решению муниципального совета муниципального образования муниципальный округ Пискаревка четвертого созыва от 14 июля 2009 года № 57 «Об утверждении Положения «О комиссии муниципального образования муниципальный округ Пискаревка по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе», изложив его в новой редакции, согласно приложению № 1 к настоящему решению.

3. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального образования Сергееву В.В.

**Глава
муниципального образования**

В.В. Сергеева

Положение
«О комиссии муниципального совета муниципального
образования муниципальный округ Пискаревка по урегулированию
конфликта интересов на муниципальной службе»

Настоящее Положение «О комиссии муниципального совета муниципального образования муниципальный округ Пискаревка по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе» (далее по тексту – Положение) регулирует порядок работы комиссии муниципального совета муниципального образования муниципальный округ Пискаревка по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (далее по тексту – Комиссия) в муниципальном совете муниципального образования муниципальный округ Пискаревка (далее по тексту – муниципальный совет).

Комиссия осуществляет свою работу в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в аппарате муниципального совета.

Комиссия, в своей деятельности, руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Санкт-Петербурга, уставом муниципального образования муниципальный округ Пискаревка (далее по тексту – Устав МО Пискаревка) и настоящим Положением.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Под конфликтом интересов понимается 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 причинению вреда этим законным интересам.

2. Под личной заинтересованностью муниципального служащего понимается возможность получения муниципальным служащим, при исполнении должностных обязанностей, доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственного для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, указанных в п. 5 ч. 1 ст. 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансами или иными обязательствами.

3. Основными задачами Комиссии является содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, муниципального образования, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

4. Комиссия образуется правовым актом муниципального совета, которым также определяется состав Комиссии и порядок ее работы.

5. Комиссия создается в составе не менее чем четырех человек: председателя Комиссии, секретаря и двух членов Комиссии, один из которых должен явиться независимым экспертом - специалистом по вопросам, связанным с муниципальной службой. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6. Председатель Комиссии направляет в научные организации, образовательные учреждения и другие организации запрос с приглашением в состав Комиссии независимого эксперта-специалиста по вопросам, связанным с муниципальной службой. Запрос направляется без указания персональных данных эксперта-специалиста.

6.1. Независимыми экспертами-специалистами в составе Комиссии могут быть работающие в научных организациях и образовательных учреждениях, других организациях граждане Российской Федерации, трудовая (служебная) деятельность которых в течение трех и более лет была связана с гражданской или муниципальной службой.

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

6.3. Деятельность, связанная с гражданской или муниципальной службой должна быть удостоверена документами, подтверждающими трудовую (служебную) деятельность, а также документами об образовании и (или) квалификации.

7. Независимые эксперты-специалисты включаются в состав Комиссии на добровольной основе. Оплата труда независимого эксперта-специалиста осуществляется на основе договора, заключенного между муниципальным советом и независимым экспертом-специалистом, участвующим в работе этой Комиссии.

8. Кандидатура эксперта подлежит отводу в случаях:

8.1. близкого родства или свойства с муниципальным служащим;

8.2. не предоставления информации, позволяющей признать его экспертом - специалистом по вопросам, связанным с муниципальной службой, а именно:

- документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность, в течение трех и более лет связанную с гражданской или муниципальной службой;

- документов об образовании и (или) квалификации.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

9. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информации о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

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

11.1. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 9 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 9 настоящего Положения.

11.2. 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.

11.3. 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) муниципального служащего, в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов, усиления контроля за исполнением муниципальным служащим должностных обязанностей, отстранения муниципального служащего от замещаемой должности на период урегулирования конфликта интересов, с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы или принятия иных мер.

12. По письменному запросу председателя Комиссии, представитель нанимателя (работодатель) муниципального служащего 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.

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

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

15. 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 участие в рассмотрении указанных вопросов.

16. 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 муниципального образования, а также представители заинтересованных организаций.

17. 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.

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

19. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 9 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

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

19.2. установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

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

21. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принявшие участие в заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

22. В решении указываются:

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

22.2. источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

22.3. дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

22.4. фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

22.5. существо решения и его обоснование;

22.6. результаты голосования.

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

24. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего, муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

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

26. Представитель нанимателя (работодатель) муниципального служащего, 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 (работодатель) муниципального служащего должен исключить возможность участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

26.1. Представитель нанимателя (работодатель) муниципального служащего вправе возложить исполнение обязанностей муниципального служащего, при выполнении которых возник конфликт интересов, на другого муниципального служащего, не находящегося в его непосредственном подчинении.

26.2. Представитель нанимателя (работодатель) муниципального служащего вправе отстранить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (не допускать к исполнению служебных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов в соответствии с ч. 2 ст. 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

27. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае неприятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта, представитель нанимателя (работодатель) муниципального служащего, после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

28. 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.

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

30. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на работников, уполномоченных осуществлять кадровую работу в муниципальном совете.

**Глава
муниципального образования**

В.В. Сергеева