**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОСТРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ВОЛЧИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**10.10.2022 № 17**

**с. Вострово**

**О внесении изменений в постановление Администрации Востровского сельсовета Волчихинского района Алтайского края от 28.02.2013 № 6 " О создании и утверждении Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Востровского сельсовета**

**Волчихинского района Алтайского края**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Законом Алтайского края от 03.06.2010 № 46-ЗС "О противодействии коррупции в Алтайском крае", протестом прокурора Волчихинского района от 29.09.2022, Администрация Востровского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Волчихинского района Алтайского края от 28.02.2013 № 6 "О создании и утверждении Положения комиссии по урегулированию " следующие изменения:

в Положении о комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Востровского сельсовета Волчихинского района Алтайского края", утвержденным указанным постановлением:

 в пункте 5 раздела IV Положения после слов "других органов и организаций" дополнить словами "использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции "Посейдон", в том числе для направления запросов".

 пункт 9 раздела IV Положения изложить в новой редакции:

" Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии государственного служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность государственной службы в государственном органе. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии государственный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом "б" пункта 16](https://base.garant.ru/198625/2bc38fb3fd3cd88df7aa955e002477c3/#block_10162)  Положения утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821.

Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие государственного служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом "б" пункта 16](https://base.garant.ru/198625/2bc38fb3fd3cd88df7aa955e002477c3/#block_10162)  Положения утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, не содержится указания о намерении государственного служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если государственный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии."

 пункт 17 раздела IVПоложения изложить в новой редакции:

"Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю государственного органа, полностью или в виде выписок из него - государственному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам."

2. Разместить на официальном сайте Администрации Востровского сельсовета Волчихинского района Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационном стенде Администрации Востровского сельсовета.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Востровского сельсовета В.В. Дереганов

## **АДМИНИСТРАЦИЯ ВОСТРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

## **ВОЛЧИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**28.02.2013 № 6 с. Вострово**

|  |  |
| --- | --- |
| **О создании комиссии по урегулированию конфликта** **интересов на муниципальной службе в Администрации****Востровского сельсовета Волчихинского района Алтайского края** |  |

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Востровский сельсовет Волчихинского района Алтайского края, Администрация Востровского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Востровского сельсовета Волчихинского района Алтайского края.

2. Утвердить прилагаемые Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Востровского сельсовета Волчихинского района Алтайского края и её персональный состав.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Востровского сельсовета В.В. Дереганов

 **УТВЕРЖДЕНО**

 **Постановлением**

**Администрации**

**Востровского сельсовета**

**28.02.2013 № 6**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Востровского сельсовета Волчихинского района Алтайского края**

I. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 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 на муниципальной службе в Администрации Востровского сельсовета Волчихинского района Алтайского края (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Алтайского края, Уставом муниципального образования Востровский сельсовет Волчихинского района Алтайского края, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является урегулирование конфликта интересов в Администрации Востровского сельсовета Волчихинского района Алтайского края (далее – Администрация района), способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Алтайского края, муниципального образования Востровский сельсовет Волчихинского района Алтайского края (далее – Востровский сельсовет).

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации сельсовета.

II. Порядок образования комиссии

1. Комиссия образуется постановлением Администрации сельсовета в составе: председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2. В состав комиссии входят, глава Востровского сельсовета, специалист Администрации сельсовета, депутаты Совета народных депутатов Востровского сельсовета.

При рассмотрении вопроса об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципального служащего, замещающего должность в Администрации сельсовета, в состав комиссии включается глава сельсовета, где муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы.

В состав комиссии могут включаться представители организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.

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

III. Порядок включения в состав комиссии независимых экспертов

1. Глава сельсовета направляет запрос в организации с предложением направить своего представителя в состав комиссии в качестве независимого эксперта - специалиста по вопросам, связанным с муниципальной службой.

2. Независимые эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе.

IV. Порядок работы комиссии

1. Основанием для проведения заседания комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, органов местного самоуправления, от организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - информация).

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

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

4. Председатель комиссии в течение трех рабочих дней со дня поступления информации:

выносит решение о проведении ее проверки;

уведомляет о поступлении информации представителя нанимателя, где муниципальный служащий, в отношении которого поступила информация, замещает должность муниципальной службы.

Уведомление комиссии является основанием для принятия представителем нанимателя 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;

иные меры.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о проведении проверки. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

5. По письменному запросу председателя комиссии представитель нанимателя представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в комиссию сведения от других органов и организаций.

6. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих поступившую информацию.

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.

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

8. 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.

9. 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 органов местного самоуправления, органов Администрации района, Администрации сельсовета, а также представители заинтересованных органов и организаций.

10. 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.

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

12. По итогам рассмотрения информации комиссия принимает 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.

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

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

15. 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;

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.

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

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

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

19. 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.

20. 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 информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в установленном законом порядке.

21. 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.

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

**УТВЕРЖДЁН**

**Постановлением**

**Администрации**

**Востровского сельсовета**

**28.02.2013 № 6**

**СОСТАВ**

**комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Востровского сельсовета Волчихинского района**

**Алтайского края**

Дереганов В.В.- глава Востровского сельсовета, председатель комиссии.

Дорошенко Е.А.- специалист 1 категории Администрации сельсовета, заместитель председателя комиссии.

Желтун О.А.- Депутат Совета народных депутатов Востровского сельсовета, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Слащева Т.И. – специалист 1 категории Администрации сельсовета;

Дорошенко Т.В.- депутат Совета народных депутатов Востровского сельсовета;