



**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**ГЛАВА АЛЬМЕНЕВСКОГО РАЙОНА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27 июня 2011 года № 201  
с. Альменево

**О порядке формирования и деятельности  
комиссии по соблюдению ограничений и  
запретов, и урегулированию конфликта  
интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,-

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Положение о комиссии по соблюдению ограничений и запретов, и урегулированию конфликта интересов утвердить (Приложение 1).
2. Состав комиссии по соблюдению ограничений и запретов, и урегулированию конфликта интересов утвердить (Приложение 2).
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования в соответствии с Уставом Альменевского района Курганской области.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Альменевского района Волкова С.А.

Глава Альменевского района

Д. Я. Сулейманов

Приложение 1 к Постановлению Главы  
Альменевского района от 27.06.2011г. № 201  
«О порядке формирования и деятельности  
комиссии по соблюдению ограничений и  
запретов, и урегулированию конфликта  
интересов»

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ОГРАНИЧЕНИЙ И ЗАПРЕТОВ, И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

### **I. Общие положения**

1. Настоящим Положением в соответствии Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению ограничений и запретов, и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курганской области, Уставом Альменевского района, иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие органу местного самоуправления:

- а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - о соблюдении требования об урегулировании конфликта интересов);
- б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

### **II. Порядок формирования комиссии**

4. Комиссия образуется правовым актом Главы Альменевского района. Указанным актом определяются состав комиссии и порядок ее работы.

5. В состав комиссии входят:

а) заместитель главы Альменевского района по социальным вопросам (Председатель комиссии), управляющий делами администрации Альменевского района (заместитель председателя комиссии), должностное лицо по кадровым вопросам, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие из отраслевого органа или структурного подразделения администрации Альменевского района (далее - подразделение) по вопросам муниципальной службы, юридического отдела.

б) руководитель подразделения, где муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос по соблюдению требования об урегулировании конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы.

в) представитель (представители) органа государственной власти.

г) представитель Общественной палаты Альменевского района.

6. В состав комиссии могут быть включены:

а) представитель общественной организации ветеранов, созданной в администрации Альменевского района;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации Альменевского района.

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

8. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требования об урегулировании конфликта интересов;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Альменевского района: специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требования об урегулировании конфликта интересов - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

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

11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

### **III. Порядок работы комиссии**

12. Основанием для проведения заседания комиссии являются:

а) представление в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Альменевского района и муниципальными служащими Альменевского района и соблюдения ограничений и запретов муниципальными служащими Альменевского района, утвержденного Постановлением Главы Альменевского района от 27.12.2010г. № 324 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Альменевского района и муниципальными служащими Альменевского района, и соблюдения ограничений и запретов муниципальными служащими Альменевского района» материалов проверки свидетельствующих:

о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1 названного Положения;

о несоблюдении муниципальным служащим требования об урегулировании конфликта интересов.

б) поступившее в общий отдел администрации Альменевского района либо должностному лицу по кадровым вопросам, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в отраслевых органах администрации Альменевского района:

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный распоряжением Главы Альменевского района от 31.08.2010г. № 124-12р «О перечне должностей муниципальной службы, имеющие ограничения при заключении трудового договора» о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско - правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление руководителя отраслевого органа и структурного подразделения администрации Альменевского района или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требования об урегулировании конфликта интересов либо, осуществления в администрации Альменевского района мер по предупреждению коррупции.

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

14. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомления муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требования об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией поступившей в общий отдел администрации Альменевского района, либо должностному лицу по кадровым вопросам, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений отраслевого органа администрации Альменевского района;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

15. Заседания комиссии проводятся в присутствии муниципального служащего в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требования об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

16. Члены комиссии, участвовавшие в её заседании, не вправе разглашать сведения ставшие им известными в ходе работы комиссии.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Альменевского района и муниципальными служащими Альменевского района, и соблюдения ограничений и запретов муниципальными служащими Альменевского района утвержденного Постановления Главы Альменевского района от 27.12.2010г. № 394 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Альменевского района» являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением, названным в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае комиссия рекомендует руководителю отраслевого органа или структурного подразделения администрации Альменевского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю отраслевого органа или структурного подразделения администрации Альменевского района указать муниципальному

служащему на недопустимость нарушения требования об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал ограничения и запреты;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал ограничения и запреты. В этом случае комиссия рекомендует руководителю отраслевого органа или структурного подразделения администрации Альменевского района указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения ограничений и запретов и применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско - правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункте «б» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по предоставлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю отраслевого органа или структурного подразделения администрации Альменевского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

23. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос и соблюдении требования об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) краткое содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

25. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются представителю

нанимателя (работодателю), муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

26. Руководитель отраслевого органа или структурного подразделения администрации Альменевского района обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности о рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя отраслевого органа или структурного подразделения администрации Альменевского района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

27. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействия), муниципального служащего информация об этом представляется руководителю для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности.

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 в 3 – дневный срок, а при необходимости немедленно.

29. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении, об урегулировании конфликта интересов.

30. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представленными для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются секретарем комиссии.

Управляющий делами  
администрации Альменевского района

С.А. Волков

Приложение 2 к Постановлению  
Главы Альменевского района  
от 27.06. 2011 года № 201  
«О порядке формирования и деятельности  
комиссии по соблюдению ограничений и  
запретов, и урегулированию конфликта  
интересов»

**СОСТАВ**  
**комиссии по соблюдению ограничений и запретов**  
**и урегулированию конфликта интересов**

- |                             |   |
|-----------------------------|---|
| Каримов Ринат Ришатович     | - заместитель главы района по социальным вопросам, председатель комиссии;                   |
| Волков Сергей Александрович | - управляющий делами администрации Альменевского района, заместитель председателя комиссии; |
| Неволина Нина Васильевна    | - начальник общего отдела администрации Альменевского района, секретарь комиссии;           |
| <b>ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:</b>      |   |
| Ибатуллин Равиль Фаритович  | - начальник юридического отдела администрации Альменевского района;                         |
| Попова Марина Владимировна  | председатель профсоюзного комитета администрации Альменевского района (по согласованию);    |
| Шакиров Хафиз Вазихович     | - член Общественной палаты Альменевского района (по согласованию),                          |
| Глебов Александр Петрович   | - начальник ОВД по Альменевскому району (по согласованию).                                  |

**Членами комиссии могут быть:**

Руководитель подразделения, где муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос по соблюдению требования к служебному поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы.

Управляющий делами  
администрации Альменевского района

С.А. Волков