



Администрация Сорочинского городского округа Оренбургской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 29.12.2010 № 622-р

О создании комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений и предприятий

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьями 21, 22 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 32, 35, 40 Устава муниципального образования Сорочинский городской округ:

1. Создать комиссию по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений и предприятий и утвердить в составе согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений и предприятий согласно приложению № 2.

3. Поручить организацию исполнения настоящего распоряжения руководителю аппарата (управляющему делами) администрации городского округа Черных И.Н.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

5. Распоряжение вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на Портале муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области в сети «Интернет» (www.sorochinsk56.ru).

Глава муниципального образования
Сорочинский городской округ

Т.П. Мелентьева

Приложение № 1
к распоряжению администрации
Сорочинского городского округа
Оренбургской области
от 19.12.2010 № 622-р

Состав
комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей
муниципальных учреждений и предприятий

- Мелентьева Т.П. - председатель комиссии, глава муниципального образования Сорочинский городской округ,
- Богданов А.А. - заместитель председателя комиссии, первый заместитель главы администрации городского округа по оперативному управлению муниципальным хозяйством,
- Золотарева М.И. - секретарь комиссии, главный специалист организационного отдела по противодействию коррупции администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области.

Члены Комиссии:

- Черных И.Н. - руководитель аппарата (управляющий делами) администрации городского округа,
- Федорова Т.В. - заместитель главы администрации городского округа по социальным вопросам,
- Павлова Е.А. - заместитель главы администрации городского округа по экономике и управлению имуществом,
- Глущенко Ю.С. - начальник правового отдела администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области,
- Ярцева М.А. - главный специалист организационного отдела по кадровой работе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области.

Приложение № 2

к распоряжению администрации
Сорочинского городского округа
Оренбургской области
от 29.12.2010 № 622-1

Положение

о комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей
муниципальных учреждений и предприятий

1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений и предприятий (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» в целях урегулирования конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений и предприятий, подведомственных администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее – руководитель).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Оренбургской области, нормативными правовыми актами Сорочинского городского округа, регулирующими правоотношения в указанной сфере, и настоящим Положением.

3. Порядок образования комиссии:

3.1. Комиссия создается на основании распоряжения администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области.

3.2. Комиссию возглавляет председатель комиссии. Председатель комиссии имеет одного заместителя. На период отсутствия председателя комиссии, его функции исполняет заместитель председателя комиссии.

4. Полномочия комиссии:

- рассматривать уведомления/заявления руководителей;
- принимать решения по результатам рассмотрения уведомления/заявления руководителей в соответствии с настоящим Положением.

5. Права комиссии:

- направлять запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления, учреждения, организации, гражданам по информации, содержащейся в уведомлении/заявлении руководителя;
- приглашать на свои заседания лиц, которые могут давать пояснения в соответствии с поданным руководителем уведомлением/заявлением.

6. Обязанности комиссии:

- рассматривать уведомления/заявления руководителей;

- направлять руководителю копию протокола заседания комиссии;
- соблюдать требования, установленные настоящим Положением.

7. Заседания комиссии проводятся по мере поступления уведомлений/заявлений руководителей муниципальных учреждений и предприятий.

Заседание является правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов комиссии. Присутствие членов комиссии на ее заседаниях обязательно.

В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании комиссии (в связи с болезнью, отпуском, командировкой) в работе комиссии принимает участие лицо, его замещающее, с правом голосования по вопросам повестки заседания.

В случае невозможности присутствия секретаря комиссии на заседании комиссии (в связи с болезнью, отпуском, командировкой) секретарем комиссии является главный специалист организационного отдела по кадровой работе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области, являющийся членом комиссии.

Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. В спорных случаях решающим является голос председателя комиссии.

8. Заседание комиссии назначает и проводит председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии.

Председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии:

- руководит работой комиссии;
- распределяет обязанности между заместителем, членами комиссии и секретарем комиссии;
- определяет круг вопросов, подлежащих рассмотрению на очередном заседании комиссии, и время его проведения;
- в период между заседаниями дает отдельные поручения членам комиссии и проверяет их исполнение.

9. Секретарь комиссии:

- подготавливает мотивированное заключение по итогам предварительного рассмотрения уведомления/заявления. В ходе предварительного рассмотрения секретарь комиссии имеет право получать от руководителя, направившего уведомление/заявление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам;
- направляет приглашения (устные или письменные) на заседания комиссии всем членам комиссии;
- формирует повестку и организует подготовку материалов для проведения заседания комиссии, в том числе мотивированного заключения, которые направляет членам комиссии для ознакомления;
- разрабатывает проекты решений комиссии;
- организует сбор, обобщение и подготовку материалов для рассмотрения комиссией;
- ведет рабочую документацию комиссии, оповещает приглашенных лиц о времени проведения заседаний и рассматриваемых на них вопросах;
- выполняет иные поручения председателя Комиссии.

10. Члены комиссии:

- лично участвуют в заседаниях комиссии;
- при невозможности присутствия на заседаниях заблаговременно извещают об этом секретаря комиссии;
- в случае необходимости направляют секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

11. Комиссия рассматривает уведомления/заявления и принимает по ним решения, руководствуясь настоящим Положением.

Председатель комиссии назначает дату заседания комиссии.

12. По итогам рассмотрения комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем, представившим уведомление/заявление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем, представившим уведомление/заявление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю принять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

в) признать, что руководителем, представившим уведомление/заявление, не соблюдались требования по предотвращению и урегулированию конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить конкретные меры с целью урегулирования конфликта интересов, в том числе конкретные меры ответственности.

г) признать, что заинтересованность руководителя в совершении предприятием/учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, не влечет за собой конфликт интересов. В этом случае комиссия может рекомендовать представителю нанимателя (работодателю), руководителю применить конкретные меры с целью недопущения возникновения конфликта интересов, в том числе конкретные меры ответственности.

д) признать, что заинтересованность руководителя в совершении предприятием/учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю), руководителю применить конкретные меры с целью урегулирования конфликта интересов, в том числе конкретные меры ответственности.

12. Руководитель вправе присутствовать на заседаниях комиссии без права голоса, давать пояснения в соответствии с поданным уведомлением или заявлением.

13. Решение комиссии принимается в форме протокола и подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами комиссии.

14. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

15. В случае установления комиссией факта дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя, информация об этом представляется представителю нанимателя (работодателю), для решения вопроса о применении к руководителю мер дисциплинарной ответственности.

16. В случае установления комиссией факта совершения руководителем 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 - незамедлительно.

17. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя.