

119  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАЛЕСОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.09.2010

№ 625

с.Залесово

Об утверждении состава комиссии и Положения  
о комиссии по соблюдению требований к служебному  
поведению муниципальных служащих и урегулированию  
конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 № 25-ФЗ, Указом Президента Российской Федерации «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» от 01.07.2010 № 821

постановляю:

1. Утвердить комиссию Администрации Залесовского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в следующем составе:

Черныш Николай Алексеевич, глава Залесовского района, председатель комиссии;

Данилов Николай Филиппович, заместитель главы Администрации Залесовского района, зам. председателя комиссии;

Бахтина Елена Петровна, секретарь Администрации Залесовского района;

Глушков Андрей Витальевич, начальник отдела Администрации Залесовского района по труду;

Доровских Марина Сергеевна, ведущий специалист, юрист Администрации Залесовского района.

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, урегулированию конфликта интересов и противодействию коррупции (прилагается).

Глава Залесовского района



Н.А.Черныш

29

### Положение

#### комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

1. Основной формой работы комиссии являются заседания, которые назначаются председателем комиссии по мере необходимости. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель председателя комиссии. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов. Члены комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов числа присутствующих на заседании и оформляются протоколами, которые подписывает председательствующий на заседании комиссии и секретарь комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим. Секретарь комиссии осуществляет текущую организационную работу, ведет документацию, оповещает членов комиссии и приглашенных на ее заседание лиц о дате и времени заседания, рассылает проекты документов, подлежащих обсуждению, организует подготовку заседаний комиссии, осуществляет контроль исполнения решений комиссии.

3. На заседаниях комиссии рассматриваются:

3.1 материалы (информации) о нарушении требований к служебному поведению, поступившие от правоохранительных органов, иных организаций, граждан;

3.2 материалы (информация) о личной заинтересованности служащих, которая приводит или может привести к конфликту интересов, поступившие от правоохранительных органов, иных организаций, граждан;

3.3 анализ деятельности органов местного самоуправления в целях выявления причин и условий, способствующих созданию административных барьеров, в т.ч. на основании обращений граждан, информации, распространенной средствами массовой информации, протестов, представлений, предписаний;

3.4 предложения по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования органов местного самоуправления в целях устранения причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;

4. Комиссия имеет право принимать решения по результатам

рассмотрения вопросов заседания и устанавливать:

4.1 факты нарушения требований к служебному поведению;

4.2 факты личной заинтересованности муниципальных служащих, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

4.3 обстоятельства, свидетельствующие о наличии признаков дисциплинарного проступка.

5. Комиссия по результатам рассмотрения вопросов на заседании имеет право:

5.1 вносить предложение о привлечении муниципального служащего к дисциплинарной ответственности;

5.2 направлять материалы в правоохранительные органы.

6. Комиссия для организации работы имеет право:

6.1 запрашивать и получать в установленном порядке у органов местного самоуправления и организаций необходимые материалы и информацию по вопросам своей деятельности;

6.2 заслушивать представителей органов местного самоуправления, муниципальных служащих по теме рассматриваемого вопроса;

6.3 привлекать в установленном порядке к работе комиссии для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ специалистов иных организаций и структур.

7. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет Администрация района.