**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
**Главы Левчуновского сельского поселения**
**Николаевского муниципального района**
**Волгоградской области**

**11.03. 2011г. №14**

**О создании комиссии и утверждению**
**Положения о работе комиссии по урегулированию**
**конфликта интересов на муниципальной службе.**

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Закон N 79-ФЗ), от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» (далее – Закон N 25-ФЗ) и в Федеральном законе от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Законом N 273-ФЗ и вытекающими из Конвенции Организации Объединенных Наций выводами против коррупции от 31.10.2003 для предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе Левчуновского сельского поселения , то есть возникновения ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью государственного или муниципального служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.(при этом под личной заинтересованностью понимается возможность получения государственным или муниципальным служащим при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, а также иных имущественных прав для себя или для третьих лиц и недопущения конфликта интересов на муниципальной службе между интересами общества, государства и личным интересом служащего, рассматриваемый не только как уже возникшее противоречие, но и как возможность его возникновения в будущем ,и в соответствии с Положением о комиссиях, утвержденном Указом президента 01.07.2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» п о с т а н о в л я ю:

1.Создать в Администрации Левчуновского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области комиссию по урегулированию

Председатель комиссии: Харченко Валентина Ивановна- заместитель главы администрации Левчуновского сельского поселения;

Члены комиссии:
Секретарь комиссии –Урузгалиева Капура- должностное лицо Администрации по кадровой службе.

Илюсинова Турсунай Оронгалимовна –главный бухгалтер Администрации Левчуновского сельского поселения;
Лата Ирина Ивановна- заведующая учебной частью МОУ «Левчуновского сельского поселения, депутат Совета депутатов Левчуновского сельского поселения;
Косивец Александр Фёдорович- председатель Совета территориального общественного самоуправления «Придорожный» .
2.Утвердить Положение о работе комиссии по урегулированию
конфликта интересов на муниципальной службе.

3.Обнародовать настоящее решение согласно Порядка обнародования , принятого Советом депутатов Левчуновского сельского поселения за № 45/14 25.10. 2006 года.

Глава Левчуновского сельского поселения: А.М.Диканев

Приложение
к постановлению № 14 от 11.03.2011

**Положение о работе комиссии по урегулированию**
**конфликта интересов на муниципальной службе.**

Заседание комиссии проводится в случаях:
- направления главой Левчуновского сельского поселения представления по материалам проверки, свидетельствующим о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений и несоблюдении им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- поступления в кадровую службы Администрации Левчуновского сельского поселения по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо заместителю главы администрации Левчуновского сельского поселения, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений (в порядке, установленном настоящим нормативным правовым актом), обращения гражданина, замещавшего муниципальную должность, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом РФ, 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы, или заявления муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- направления главой Левчуновского сельского поселения или любым членом комиссии представления, которое касается обеспечения соблюдения государственным служащим требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в государственном органе мер по предупреждению коррупции.

Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения и не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины. Если комиссия установила в действии (бездействии) муниципального служащего признаки дисциплинарного проступка, данная информация представляется представителю нанимателя для решения вопроса применения мер дисциплинарной ответственности, установленных соответствующими нормативно-правовыми актами.

Председатель комиссии после получения информации, которая является основанием для проведения заседания, в трехдневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом заседание не может быть назначено позднее семи дней со дня поступления указанной информации.
Заседание комиссии может проводиться как в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, так и в его отсутствие при наличии его письменной просьбы.
После того как будут заслушаны пояснения муниципального служащего и иных лиц, рассмотрены материалы по делу, комиссия большинством голосов должна вынести решение, которое оформляется протоколом и подписывается всеми участвующими в заседании. Копии протокола в трехдневный срок со дня заседания направляются руководителю главе Левчуновского сельского поселения, а также иным заинтересованным лицам.
Глава Левчуновского сельского поселения 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, предусмотренных нормативными правовыми актами РФ. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания. Решение руководителя оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.
Если в результате заседания комиссией был установлен факт совершения административного правонарушения или действия, содержащего состав преступления, данная информация одновременно с подтверждающими документами передается в соответствующие органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в органах исполнительной власти в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".
2. Комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением.
3. Основной задачей комиссий является содействие исполнительным органам местного самоуправления:
а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими (далее - служащие) 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. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (требования об урегулировании конфликта интересов);
б) в осуществлении в органах местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.
4. Комиссии рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы
5. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления.
6. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, , в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления.
Порядок формирования и деятельности комиссии, а также ее состав определяются главой Левчуновского сельского поселения в соответствии с настоящим Положением.
7. Комиссия образуется нормативным правовым актом Левчуновского сельского поселения. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.
В состав комиссии входят председатель комиссии, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.
8. В состав комиссии входят:
а) заместитель главы Левчуновского сельского поселения (председатель комиссии), должностное лицо кадровой службы Администрации Левчуновского сельского поселения, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие юридического (правового) подразделения, других подразделений местного самоуправления, определяемые главой поселения;
б) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с местным самоуправлением..
9. Глава Левчуновского сельского поселения может принять решение о включении в состав комиссии:
а) представителя общественной организации ветеранов, созданной на территории Левчуновского сельского поселения;
в) представителя территориального общественного самоуправления, созданного на территории Левчуновского сельского поселения.
.
11. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в государственном органе, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.
12. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
13. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:
а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в государственном органе должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;
б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований 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.
14. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в государственном органе, недопустимо.
15. 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 участия в рассмотрении указанного вопроса.
16. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:
а) представление руководителем в соответствии с пунктом 31 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. N 1065, материалов проверки, свидетельствующих:
о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 1 названного Положения;
о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
б) поступившее в подразделение кадровой службы администрации поселения по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу в порядке, установленном нормативным правовым актом Левчуновского сельского поселения:
обращение гражданина, замещавшего муниципальную в администрации Левчуновского сельского поселения, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной 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 органов муниципального самоуправления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Левчуновском сельском поселении мер по предупреждению коррупции.
17. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
18. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Левчуновского сельского поселения, 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 ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в подразделение муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы муниципального органа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;
в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 13 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.
19. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований 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 на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.
20. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.
21. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.
22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. N 1065, являются достоверными и полными;
б) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения, названного в подпункте "а" настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.
23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.
24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 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 государственному 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.
25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 16 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 представлению 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 муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.
26. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами "а" и "б" пункта 16 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 22 - 25 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.
27. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.
28. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов муниципального органа, решений или поручений руководителя муниципального органа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя муниципального органа.
29. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 16 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
30. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, для руководителя муниципального органа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, носит обязательный характер.
31. 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 о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
в) предъявляемые к государственному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;
г) 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 в государственный орган;
ж) другие сведения;
з) результаты голосования;
и) решение и обоснование его принятия.
32. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.
33. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю муниципального органа, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.
34. Руководитель муниципального органа 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, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель муниципального органа в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя муниципального органа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.
35. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю муниципального органа для решения вопроса о применении к государственному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.
36. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.
37. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
38. 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, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются подразделением кадровой службы муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений или должностными лицами кадровой службы муниципального органа, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
39. В случае рассмотрения вопросов, указанных в пункте 16 настоящего Положения, аттестационными комиссиями муниципальных органов, названных в разделе II перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 557 (далее - аттестационные комиссии) в их состав в качестве постоянных членов с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне включаются лица, указанные в пункте 8 настоящего Положения, а также по решению руководителя муниципального органа - лица, указанные в пункте 9 настоящего Положения.
40. В заседаниях аттестационных комиссий при рассмотрении вопросов, указанных в пункте 16 настоящего Положения, участвуют лица, указанные в пункте 13 настоящего Положения.
41. Организационно-техническое и документационное обеспечение заседаний аттестационных комиссий осуществляется подразделениями соответствующих муниципальных органов, ответственными за реализацию функций, предусмотренных пунктом 3 Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. N 1065.
42. Формирование аттестационных комиссий и их работа осуществляются в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением, с учетом особенностей, обусловленных спецификой деятельности соответствующего муниципального органа, и с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне

Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

В целях предотвращения конфликта служащему необходимо совершать следующие действия:
- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов. Смысл этих действий заключается в воздержании муниципального служащего от контактов с организациями, сферы деятельности которых пересекаются с его должностными обязанностями (за исключением случая, когда такое общение входит в его функции), а также в том, чтобы не учитывать свои личные предпочтения при принятии решений;
- уведомлять своего непосредственного начальника и руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только об этом станет известно.

Представителю нанимателя вменяется обязанность принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, как только ему станет известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности. Такие сведения он может получить от самого служащего, от председателя комиссии по урегулированию конфликта интересов и из иных источников: декларации о доходах служащих; заявлений граждан и организаций, в том числе считающих себя пострадавшими от неправомерных действий служащего; материалов, опубликованных в средствах массовой информации; результатов служебных проверок и т.д.
К мерам, которые должен применить представитель нанимателя в целях предотвращения конфликта интересов, относятся:
- Изменение должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей. Отстранение может быть как временным, так и постоянным.
Временное отстранение производится на период урегулирования конфликта интересов, то есть когда только решается вопрос о наличии или отсутствии конфликта вообще. Порядок временного отстранения урегулирован ч. 4 ст. 19, ч. 2 ст. 32 Закона N 79-ФЗ и ч. 3 ст. 14.1 Закона N 25-ФЗ.
-Порядок же постоянного отстранения законодателем предполагает перевод муниципального или муниципального служащего на иную должность. Но поскольку такой перевод допускается только с согласия служащего, разрешение конфликта интересов указанным путем возможно только на основе двустороннего волеизъявления.
- Отказ муниципального или муниципального служащего от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов осуществляется путем подачи представителю нанимателя письменного обязательства воздержаться от совершения определенных действий или возвратить полученные деньги или иное имущество, если выгода уже получена.
- Отвод или самоотвод муниципального служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством РФ.
Отвод или самоотвод муниципального служащего не связан с его отстранением от должности и выражается в недопущении служащего к рассмотрению конкретного дела, принятию определенного решения, осуществлению контроля за определенной организацией.