



АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕЛО ТРОИЦКОЕ
Калужской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Троицкое

от «03» февраля 2011 г.

№ 16

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

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (прилагается).
2. Считать утратившим силу Постановление Главы администрации СП село Троицкое от 26 мая 2009г. № 111 «Об утверждении Положения и состава комиссии по урегулированию конфликта интересов».
3. Контроль за исполнение настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации
СП село Троицкое



Дундукова К.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИЯХ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕ-
НИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия, комиссии), образуемые в администрации СП село Троицкое в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Указа Президента РФ от 01.07.2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

1.2. 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 Калужской области, Уставом МО СП село Троицкое.

1.3. Основными задачами комиссий являются:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных законом от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

б) в осуществлении в муниципальном органе мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации СП село Троицкое.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия образуется нормативным правовым актом местной администрации. Указанным актом утверждается состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый Главой администрации СП село Троицкое из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации СП село Троицкое, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.2. В состав комиссии входят:

- ведущие специалисты администрации.

2.3. Глава администрации СП село Троицкое может принять решение о включении в состав комиссии:

- представителей научных организаций, образовательных учреждений;

2.4. Лица, указанные в пункте 2.3. настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с представителями данных предприятий на основании запроса Главы администрации СП село Троицкое. Согласование осуществляется в 10-

дневный срок со дня получения запроса.

2.5. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации СП село Троицкое, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

2.7. В заседании комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- 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, замещающие в администрации СП село Троицкое должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

- другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации СП село Троицкое; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других муниципальных органов, 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.

2.8. 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 администрации СП село Троицкое, недопустимо.

2.9. 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.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии является:

а) представление в администрацию СП село Троицкое в соответствии с п. 4.1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, и соблюдения ограничений, связанных с муниципальной службой, утвержденного Постановлением Главы администрации от 03.02.2011г. № 17, материалов, свидетельствующих:

о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных п.п. а пункта 1.1. выше указанного Положения;

о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в администрацию поселения:

обращение гражданина, замещавшего муниципальную должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному 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) представлении Главой администрации поселения или любого члена комиссии, касающегося обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществление в муниципальном органе мер по предупреждению коррупции.

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, представляется в письменном виде и должна содержать следующие сведения:

фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;

описание нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

данные об источнике информации.

3.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение муниципальным служащим требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.5. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренным нормативным правовым актом муниципального органа, 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 администрацию и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в п.п. 2 и 3 настоящего положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.6. 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.

3.7. На заседании комиссии заслушивается пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

3.9. Председатель комиссии вправе запрашивать дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, от руководителей структурных подразделений администрации муниципального района, государственных органов, других органов местного самоуправления и организаций.

3.10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее

двух третей от общего числа членов комиссии.

3.11. 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.

3.12. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 3.1 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

установить, что сведения, представляемые муниципальным служащим в соответствии с п. 3.1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, и соблюдения ограничений, связанных с муниципальной службой, утвержденного Постановлением Главы администрации от 03.02.2011г. № 17, являются достоверными и полными;

установить, что сведения, представляемые муниципальным служащим в соответствии с п. 3.1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, и соблюдения ограничений, связанных с муниципальной службой, утвержденного Постановлением Главы администрации от 03.02.2011г. № 17, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе администрации поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности;

установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению;

установить, что муниципальный служащий нарушил требования к служебному поведению. В этом случае Главе администрации поселения рекомендуется указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, а также провести в структурном подразделении, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципального служащего, мероприятия по разъяснению муниципальным служащим необходимости соблюдения требований к служебному поведению;

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 муниципальному управлению этой организации входили в его должностные (служебные) обязанности;

отказать 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 муниципальному управлению этой организации входили в его должностные (служебные) обязанности, мотивируя свой отказ;

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;

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;

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 Главе администрации поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности;

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, кото-

рая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Главе администрации поселения предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

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

3.14. При установлении комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать 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 Глава администрации поселения после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и законодательством о муниципальной службе.

3.15. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие правоохранительные органы.

4. Порядок оформления решений комиссии

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

4.2. В решении комиссии указываются:

фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или 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.

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

4.4. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются Главе администрации поселения, муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

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

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

4.7. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на администрацию СП село Троицкое.

