

32

АДМИНИСТРАЦИЯ
(исполнительно – распорядительный орган)
сельского поселения «Село Борищево»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

с. Борищево

от «11» апреля 2011 г.

№ 14

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

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих сельского поселения (прилагается).
2. Назначить должностным лицом администрации сельского поселения ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений ведущего специалиста администрации сельского поселения Мастюшкину Любовь Ивановну.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского поселения



Н.И.Пикина



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов
муниципальных служащих сельского поселения

1. Настоящим Положением определяется порядок и деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих сельского поселения (далее - комиссия), образуемой в сельского поселения «Село Боричево».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Законами Калужской области, нормативными правовыми актами органов государственной власти Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации сельского поселения:

а) в обеспечении соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими Федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования по урегулированию конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации сельского поселения мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципальных служащих замещающих должности муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы) в администрации сельского поселения.

5. Комиссия образуется распоряжением Администрации сельского поселения. Указанным актом утверждается состав комиссии и порядок её работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Передача вышеуказанных полномочий возможна путем заключения соглашения с Администрацией муниципального района «Перемышльский район».

6. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы должно составлять не менее одной четвёртой от общего числа членов комиссии.

7. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить

возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

8. 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 определённые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации сельского поселения должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации сельского поселения; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, 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 в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании и ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы недопустимо.

10. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая поможет привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого 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.

11. Основанием для проведения заседания комиссии являются:

а) представление Главы сельского поселения в соответствии с пунктом 31 Положения, утверждённого Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 года № 1065, материалов проверки свидетельствующих:

о предоставлении 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 должностному лицу администрации сельского поселения, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке установленном нормативным правовым актом администрации сельского поселения:

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включённую в перечень должностей, утверждённого нормативным

правовым актом администрации сельского поселения, и 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 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) представление руководителя муниципального органа, или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции.

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

13. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом администрации сельского поселения, информации для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 7 дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу администрации сельского поселения, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений с результатами её проверки;

в) рассматривает ходатайство о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 8 настоящего Положения, принимает решения об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссий дополнительных материалов.

14. 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 этом наличие 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 заседании 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 уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

15. 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.

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

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 11 Положения, утверждённого Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 года № 1065, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения представленные муниципальным 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.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 11 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 по урегулированию конфликта

22. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

23. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органа местного самоуправления, решений или поручений руководителя муниципального органа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя муниципального органа.

24. Решение комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

25. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в её заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, для руководителя муниципального органа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам

рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения, носит обязательный характер.

26. В протоколе заседания комиссии указывается:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматриваемый вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

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

е) источник информации, содержащий основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в муниципальный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

27. Член комиссии, несогласный с её решением вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

28. 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.

29. Руководитель муниципального органа обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нём 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.

30. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом предоставляется руководителю муниципального органа для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

31. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего

признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передавать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

32. 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.

33. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включённых в повестку дня, дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется должностным лицом администрации сельского поселения, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

34. В случае рассмотрения вопросов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, аттестационной комиссией администрации сельского поселения по должностям муниципальной службы при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утверждённого распоряжением администрации сельского поселения от 11.04.2011 года №12, в их состав в качестве постоянных членов с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне включаются должностные лица администрации сельского поселения имеющие допуск со сведениями, составляющими государственную тайну.