



ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.11.2017г №1147-п
г. Южа

**Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению муниципальных служащих
и урегулированию конфликтов интересов в Администрации
Южского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Законом Ивановской области от 23.06.2008 № 72-ОЗ "О муниципальной службе в Ивановской области", указом Губернатора Ивановской области от 01.10.2013 № 158-уг «О Порядке образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Ивановской области и урегулированию конфликтов интересов в органах местного самоуправления, аппаратах избирательных комиссий муниципальных образований Ивановской области», Администрация Южского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в Администрации Южского муниципального района (прилагается).

2. Отменить постановление Администрации Южского муниципального района от 10.02.2012 № 77 "Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Южского муниципального района".

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на отношения, возникшие с 20 июня 2017 года.

4. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Правовой Вестник Южского муниципального района».

Глава Южского муниципального района



В.И. Мальцев

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов
в Администрации Южского муниципального района

1. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Южского муниципального района (далее - комиссия)

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ивановской области, Уставом Южского муниципального района, муниципальными правовыми актами, регулирующими вопросы муниципальной службы, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими (далее- муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» другими нормативными правовыми актами (далее- требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении 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 Южского муниципального района и сельских поселениях Южского муниципального района.

2. Порядок образования комиссии

1. Комиссия образуется распоряжением Администрации Южского муниципального района. Указанным распоряжением утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

2. В состав комиссии входят:

2.1. заместитель главы администрации, начальник отдела правового обеспечения, муниципальной службы и контроля (председатель комиссии), заместитель начальника отдела правового обеспечения, муниципальной службы и контроля Администрации Южского муниципального района (заместитель председателя комиссии), начальник отдела общественной и информационной политики Администрации Южского муниципального района, начальник отдела по делам ГО и ЧС Администрации Южского муниципального района, начальник отдела бухгалтерского учета Администрации Южского муниципального района;

2.2. представитель (представители) научных организаций или профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой;

2.3. государственный гражданский служащий (государственные гражданские служащие) Ивановской области управления Правительства Ивановской области по противодействию коррупции.

3. Лица, указанные в подпунктах 2.2. — 2.3 пункта 2 раздела 2, включаются в состав комиссии в установленном в Администрации района порядке, на основании запроса Главы Южского муниципального района. Согласование с научными организациями, профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования и организациями дополнительного профессионального образования по противодействию коррупции осуществляется в десятидневный срок со дня получения запроса.

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

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

6. В заседании комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

6.1. Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

6.2. Два муниципальных служащих, определяемые председателем комиссии и замещающие должности муниципальной службы, аналогичные

должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

6.3. Другие муниципальные служащие Южского муниципального района, замещающие должности муниципальной службы; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций;

6.4. 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.

7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Недопустимо проведение заседаний комиссии с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы.

8. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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, и о которой до начала заседания комиссии он обязан заявить. В вышеуказанном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении данного вопроса.

3. Порядок работы комиссии

1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1.1. Представление Главой Южского муниципального района материалов проверки, свидетельствующих:

- о недостоверности или неполноте представленных муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, при замещении соответствующей должности муниципальной службы,
- о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

1.2. Представление Главой сельского поселения Южского муниципального района материалов проверки, свидетельствующих:

- о недостоверности или неполноте представленных муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, при замещении соответствующей должности муниципальной службы,
- о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

1.3. Поступившее в отдел правового обеспечения, муниципальной службы и контроля Администрации Южского муниципального района либо должностным лицам, ответственным за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации района, заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

1.4. Поступившее ответственному за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации сельского поселения Южского муниципального района заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

1.5. Представление Главой Южского муниципального района, Главой сельского поселения Южского муниципального района или любым членом комиссии сведений, касающихся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции.

1.6. Представление органами прокуратуры информации, касающейся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации Южского муниципального района мер по предупреждению коррупции.

1.7. Поступившее в отдел правового обеспечения, муниципальной службы и контроля Администрации Южского муниципального района либо должностным лицам, ответственным за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации Южского муниципального района, в порядке, установленном настоящим Положением, обращение гражданина, замещавшего в муниципальном органе должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Администрации Южского муниципального района, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей 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.

1.8. Поступившее должностному лицу, ответственному за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации сельского поселения Южского муниципального района, в порядке, установленном настоящим Положением, обращение гражданина, замещавшего в муниципальном органе должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации сельского поселения Южского муниципального района, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей 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.

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

3. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

3.1. В трехдневный срок назначает дату заседания комиссии; при этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления информации, указанной в пункте 1 раздела 3 настоящего Положения;

3.2. 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 отдел правового обеспечения, муниципальной службы и контроля Администрации Южского муниципального района, и с результатами ее проверки;

3.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 6.2 раздела 2 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

4. 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.

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

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

7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпунктов 1.1 либо 1.2 раздела 3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

7.1. Установить, что представленные муниципальным служащим сведения, указанные в абзаце втором подпунктов 1.1 либо 1.2 раздела 3 настоящего Положения, являются достоверными и полными;

7.2. Установить, что представленные муниципальным служащим сведения, указанные в абзаце втором подпункта 1.1 раздела 3 настоящего Положения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе Южского муниципального района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности;

7.3. Установить, что представленные муниципальным служащим сведения, указанные в абзаце втором подпункта 1.2 раздела 3 настоящего Положения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе сельского поселения Южского муниципального района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпунктов 1.1 либо 1.2 раздела 3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

8.1. Установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

8.2. Установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе Южского муниципального района либо Главе сельского поселения Южского муниципального района 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 в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпунктах 1.3 либо 1.4 раздела 3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

9.1. 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;

9.2. 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;

9.3. 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 Южского муниципального района либо Главе сельского поселения Южского муниципального района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 1.1 - 1.4 раздела 3 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 7 - 9 раздела 3 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

11. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 1.5 - 1.8 раздела 3 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

12. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Администрации Южского муниципального района, решений или поручений Главы Южского муниципального района, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главе Южского муниципального района.

13. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 1 раздела 3 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

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

15. В протоколе заседания комиссии указываются:

- дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании,
- 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,

- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц,
- предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются,
- содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий,
- источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации,
- другие сведения,
- результаты голосования,
- решение и обоснование его принятия.

16. Член комиссии, не согласный 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.

17. Копии протокола заседания комиссии (полностью или в виде выписок из него) в трехдневный срок со дня заседания направляются Главе Южского муниципального района либо Главе сельского поселения Южского муниципального района, муниципальному служащему, а также по решению комиссии иным заинтересованным лицам.

18. Глава Южского муниципального района либо Глава сельского поселения Южского муниципального района 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 Глава Южского муниципального района либо Глава сельского поселения Южского муниципального района в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы Южского муниципально района либо Главы сельского поселения Южского муниципального района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

19. 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 правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

20. 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 отделом правового обеспечения, муниципальной службы и контроля.