

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Ивановская область
Администрация Южского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «10» 08. 2010 г. № 411

о создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Южского городского поселения и урегулированию конфликта интересов
(в редакции пост. № 192 от 03.07.2014, пост.№310 от 03.08.2015)

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Южского городского поселения и урегулированию конфликтов интересов (далее по тексту — Комиссия).

2. Установить, что комиссия состоит из 7 (семи) человек, включая председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, специалиста-юриста, специалиста, занимающегося кадровыми вопросами, руководителя структурного подразделения (при наличии), где муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или об урегулировании конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы, двух независимых экспертов из состава депутатов Совета Южского городского поселения».

3. Персональный состав Комиссии в каждом индивидуальном случае утверждается Распоряжением Главы администрации Южского городского поселения.

4. Утвердить порядок работы Комиссии (Приложение № 1).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации Южского
городского поселения**

А.В.Тихонова

Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Южского городского поселения и урегулированию конфликта интересов

1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Южского городского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее по тексту — Комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также настоящим Порядком работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Южского городского поселения и урегулированию конфликта интересов.

2. Основными задачами Комиссии являются:

2.1. содействие администрации Южского городского поселения в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, проходящими муниципальную службу в администрации Южского городского поселения (далее по тексту — муниципальные служащие), требований к служебному поведению;

2.2. содействие администрации Южского городского поселения в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, муниципальному образованию, субъекту Российской Федерации или Российской Федерации.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Южского городского поселения (далее по тексту — должности муниципальной службы), относящиеся к главной, ведущей, старшей и младшей группам должностей.

4. Основанием для проведения заседания комиссии является:

4.1. полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении муниципальным служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальным

служащим требований к служебному поведению, утвержденных Постановлением главы администрации Южского городского поселения;

4.2. информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

4.3. представление главы администрации Южского городского поселения в соответствии с [пунктом 31](#) Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными 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;

4.4. поступившее обращение гражданина, замещавшего в администрации Южского городского поселения Южского муниципального района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации Южского городского поселения от 28.11.2011 г. № 531, 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

4.5. заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

4.6. представление главы администрации Южского городского поселения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Южского городского поселения мер по предупреждению коррупции;

4.7. представление главой администрации Южского городского поселения материалов проверки, свидетельствующих о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

4.8 материал о возможности применения мер дисциплинарной ответственности к муниципальному служащему, сообщившему ранее в правоохранительные или иные государственные органы или средства

массовой информации о ставших ему известными фактах коррупции (в случае совершения им дисциплинарного проступка в течение года после указанного сообщения).

5. Информация, указанная в пункте 4 настоящего Порядка, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

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

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

5.3. данные об источнике информации.

6. Комиссия не принимает решение в отношении муниципального служащего в случае, если представленная информация не соответствует п. 5 настоящего Порядка.

7. 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.

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

9. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом государственного органа, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии 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.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

В случае если в Комиссию поступила информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом главу администрации Южского городского поселения в целях принятия мер по предотвращению конфликта интересов: усиления контроля за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей, отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

10. Комиссия может письменно запрашивать в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии.

11. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 4 настоящего Порядка.

Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

13. 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.

14. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего.

На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченных муниципальным служащим представитель. Заседание Комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине.

В случае неявки муниципального служащего или его представителя без уважительной причины, Комиссия может принять решение о рассмотрении вопроса в его отсутствие.

На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

15. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

16. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известным в ходе работы Комиссии.

17. По итогам рассмотрения информации, указанной в п 4.1. настоящего Порядка, Комиссия может принять одно из следующих решений:

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

- установить, что муниципальный служащий не соблюдал требований к служебному поведению. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Южского городского поселения 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.

18. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 4.2. настоящего Порядка, комиссия может принять одно из следующих решений:

- 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, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае главе администрации Южского городского поселения предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4.3. пункта 4 Порядка, 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 федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, предоставляемые муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Южского городского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4.4. пункта 4 Порядка, 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 муниципальному 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4.5. Порядка, 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 главе администрации Южского городского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4.6. пункта 4 Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

23. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 4.3.-4.7. пункта 4 настоящего Порядка, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 17-22 настоящего Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии».

24. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

25. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

26. В Решении Комиссии указываются:

26.1. 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.;

26.2. источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

26.3. дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

26.4. фамилия, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

26.5. существо решения и его обоснование;

26.6. результаты голосования.

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

28. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются главе администрации Южского городского поселения, муниципальному служащему, а также по решению Комиссии — иным заинтересованным лицам.

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

30. Глава администрации Южского городского поселения в том случае, если стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта Комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов глава администрации Южского городского поселения исключает возможность участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

Глава администрации Южского городского поселения вправе отстранить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов в соответствии с пунктом 3 статьи 14.1. Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

31. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать главе администрации Южского городского поселения 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 Южского городского поселения после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренной Федеральным законом.

32. 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 правоохранительные органы.

33. Решение Комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.

34. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на специалиста, занимающегося кадровыми и организационными вопросами.