



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЕМАНЖЕЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.04.2010 года № 53/1

«О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Зaurальского городского поселения и урегулированию конфликта интересов»

В соответствии с Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 3 марта 2007 года N 269 "О Комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов", постановление Губернатора Челябинской области № 247 от 01.08.2007 г. «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих Челябинской области и урегулированию конфликта интересов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Зaurальского городского поселения и урегулированию конфликта интересов и утвердить ее состав (прилагается).

2. Установить, что Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Зaurальского городского поселения и урегулированию конфликта интересов рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, в отношении:

муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Зaurальском городском поселении;

муниципальных служащих, замещающих должности заместителя руководителя органа местного самоуправления.

3. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Зaurальского городского поселения и урегулированию конфликта интересов и утвердить.

3. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на техника по организационно-контрольной и кадровой работе Шарыгину Е.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Зaurальского
городского поселения

Т.Н. Рубцова

Утвержден:
Постановлением администрации
Зауральского городского поселения
от 05.04.2010 года № 53/1

Состав
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих Зауральского городского поселения
и урегулированию конфликта интересов

- Кувалдин В.Н. – заместитель главы Зауральского городского поселения,
председатель комиссии;
- Чебаненко С.М. – юрист администрации, заместитель председателя комиссии
- Шарыгина Е.В. – техник по организационно-контрольной и кадровой работе,
секретарь комиссии

Члены комиссии:

- Хишова С.И. - главный бухгалтер;
- Захарова Ю.М. - ведущий специалист по финансовым вопросам;
- Яковлева О.А. - ведущий специалист по управлению муниципальным
имуществом и земельным отношениям;
- Митрофанова Г.В.- ведущий специалист по вопросам социально-культурного
развития поселения

Утверждено:
Постановлением администрации
Зауральского городского поселения
от 05.04.2010 года № 53/1

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ЗАУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

I. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Зауральского городского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемая в органе местного самоуправления – администрации Зауральского городского поселения (далее – администрация Зауральского городского поселения).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Челябинской области, настоящим Положением, а также правовыми актами муниципального образования Зауральского городского поселения.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации Зауральского городского поселения:

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Зауральского городского поселения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организациям, обществу Зауральского городского поселения, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами.

2) в осуществлении в администрации Зауральского городского поселения мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия, образуемая в администрации Зауральского городского поселения, рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении: муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Зауральского городского поселения.

II. Порядок образования комиссии

5. Комиссия образуется постановлением администрации Зауральского городского поселения. Указанным постановлением определяются состав комиссии и порядок ее работы.

6. В состав комиссии входят: председатель комиссии, его заместитель, назначаемые главой Зауральского городского поселения из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Зауральского городского поселения. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными

правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или требований об урегулировании конфликта интересов;

2) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Зауральского городского поселения, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией, должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления представители заинтересованных организаций, представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению 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.

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

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

III. Порядок работы комиссии

9. Основанием для проведения заседания комиссии является:

1) представление главой Зауральского городского поселения материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и (или) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

2) поступившее главе Зауральского городского поселения либо должностному лицу, ответственному за кадровую работу администрации Зауральского городского поселения:

- обращение гражданина, замещавшего в администрации Зауральского городского поселения должность муниципальной службы, включенную в перечень коррупционно опасных должностей, утвержденный постановлением администрации Зауральского городского поселения, 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, которые гражданин будет исполнять в этой

организации, 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 своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и (или) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

3) представление главы Зауральского 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 Зауральского городского поселения мер по предупреждению коррупции.

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

11. Председатель комиссии при поступлении к нему 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;

- 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 на рассмотрение комиссии;

- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Зауральского городского поселения; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы, должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, представители заинтересованных организаций, представитель муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

12. 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.

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.

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

13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и (или) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

- установить, что сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и (или) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Зауральского городского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

- установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Зауральского 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.

15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- 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, которые гражданин будет исполнять в этой организации, входили в его должностные (служебные) обязанности;

- 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, которые гражданин будет исполнять в этой организации, входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и (или) 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 своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и (или) 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;

- признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и (или) 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 Зауральского городского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

17. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 9 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 13 - 16 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

18. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов администрации Зауральского городского поселения, решений или поручений, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе Зауральского городского поселения.

19. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 9 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

20. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

21. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) 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;

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

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

5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию Зауральского городского поселения; другие сведения; результаты голосования; решение и обоснование его принятия.

22. 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.

Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются главе Зауральского городского поселения, полностью или в виде

выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

23. Глава Зауральского городского поселения, рассматривает 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 Зауральского городского поселения, в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы Зауральского городского поселения, оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, информация об этом представляется главе Зауральского городского поселения, для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

24. 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 3-х дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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.

25. 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 должностным лицом администрации Зауральского городского поселения, ответственным за работу с кадрами.