

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 20.01.2011

№ 4

О комиссии Администрации муниципального образования «Ураковское» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065 «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», Законом Удмуртской Республики от 20 марта 2008 г. № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике», распоряжением Главы муниципального образования «Ураковское» от 12 октября 2010 г. № 21.1 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими в органах местного самоуправления муниципального образования «Ураковское», и соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования «Ураковское» требований к служебному поведению»:

1. Утвердить состав комиссии Администрации муниципального образования «Ураковское» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 1).

2. Утвердить Положение о комиссии Администрации муниципального образования «Ураковское» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 2).

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Глава муниципального образования
«Ураковское»**

Т.В. Бабинцева

СОСТАВ
комиссии Администрации муниципального образования «Ураковское»
по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих
и урегулированию конфликта интересов

1. Глава Администрации МО «Ураковское» (председатель комиссии).
2. Заместитель Председателя Совета депутатов муниципального образования «Ураковское» (заместитель председателя комиссии).
3. Ведущий специалист –эксперт, курирующий вопросы кадровой службы.
4. Депутат Совета депутатов муниципального образования «Ураковское» (по согласованию).
5. Член общественного Совета муниципального образования «Глазовский район» (по согласованию).

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии Администрации МО «Ураковское» по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных служащих
и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии Администрации МО «Ураковское» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в Администрации МО «Ураковское» в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 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, Конституцией Удмуртской Республики, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Удмуртской Республики, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами Президента Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации МО «Ураковское»:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Администрации МО «Ураковское» (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Администрации МО «Ураковское» мер по предупреждению коррупции.

1.4. 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 в Администрации МО «Ураковское» (далее - должности муниципальной службы).

2. Порядок формирования комиссии

2.1. Порядок формирования и деятельности комиссии, а также её состав определяются главой Администрации МО «Ураковское» в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Комиссия создаётся распоряжением Администрации МО «Ураковское», которым определяется состав комиссии и порядок её работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемые главой Администрации МО «Ураковское» из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии, в отсутствие секретаря комиссии его обязанности исполняет муниципальный служащий из числа членов комиссии, определяемый председателем комиссии.

2.3 В состав комиссии входят:

2.4. Глава Администрации МО «Ураковское» может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов, созданной в муниципальном образовании «Ураковское»;

2.5. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации МО «Ураковское», должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

2.7. 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 определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в Администрации МО «Ураковское» должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос.

б) муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации МО «Ураковское»; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, муниципальных образований - сельских поселений, городских округов; 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 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 МО «Ураковское», 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. Заседание комиссии и принимаемые ею решения

3.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой Администрации МО «Ураковское» в соответствии с Положением «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими в органах местного самоуправления муниципального образования «Ураковское», и соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования «Ураковское» требований к служебному поведению», утвержденным распоряжением Главы муниципального образования «Ураковское» от 11.01.2011 № 2, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных вышеуказанным Положением;

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

б) поступившее в отдел кадровой работы Аппарата Главы муниципального образования «Глазовский район», Районного Совета депутатов и Администрации Глазовского района (далее - отдел кадровой работы):

обращение гражданина, замещавшего в Администрации МО «Ураковское» должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, 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;

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 главы Администрации МО «Ураковское» или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации МО «Ураковское» мер по предупреждению коррупции.

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

3.3. Председатель комиссии при поступлении к нему 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 отдел кадровой работы и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 2.7 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.4. 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.

3.5. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и должностных лиц, которые могут предоставить пояснения по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий.

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

3.7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими в органах местного самоуправления муниципального образования «Ураковское», и соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования «Ураковское» требований к служебному поведению», утвержденным распоряжением Главы муниципального образования «Ураковское» от 11 января 2011. № 2, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими в органах местного самоуправления муниципального образования «Ураковское», и соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования «Ураковское» требований к служебному поведению», утвержденным распоряжением Главы муниципального образования «Ураковское» от 11 января 2011. № 2, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации Глазовского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 3.1 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 об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации МО «Ураковское» 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.

3.9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1 настоящего Положения, 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.

3.10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 3.1 настоящего Положения, 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 МО «Ураковское» применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.11. Основания и мотивы принятия решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.12. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

3.13. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов Администрации МО «Ураковское», решений или поручений главы Администрации МО «Ураковское», которые представляются на рассмотрение главы Администрации МО «Ураковское»

3.14. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.15. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1 настоящего Положения, для главы Администрации МО «Ураковское» носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1 настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.16. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

б) 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;

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Администрацию МО «Ураковское»;

ж) результаты голосования;

з) решение и обоснование его принятия.

3.17. Член комиссии, несогласный 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.

3.18. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются главе Администрации МО «Ураковское», полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.19. Глава Администрации МО «Ураковское» 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 Администрации МО «Ураковское» в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы Администрации МО «Ураковское» оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

3.21. 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 правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

3.22. 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.

3.23. 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 кадровой работы.