



**Администрация Катав–Ивановского
муниципального района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«22» мая 2013 г.

№529

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

В соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Челябинской области от 30.05.2007 года № 144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области», Администрация Катав-Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Катав-Ивановского муниципального района и урегулированию конфликта интересов.(Приложение)
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Катав-Ивановского муниципального района – руководителя аппарата Администрации А.А. Захарова.
3. Постановление Администрации Катав-Ивановского муниципального района от 12.07.2010 года №853 «Об утверждении Положения и состава Комиссии по конфликту интересов в администрации Катав-Ивановского муниципального района» считать утратившим силу.

Глава Катав-Ивановского
муниципального района

Е.Ю. Киршин

Приложение
к постановлению Администрации
Катав-Ивановского муниципального района
от «22» мая 2013г. №529

**Положение
о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих Администрации Катав-Ивановского
муниципального района
и урегулированию конфликта интересов**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяется порядок образования и деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Катав-Ивановского муниципального района и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в Администрации Катав-Ивановского муниципального района.

1.2. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом в области обеспечения исполнения основных принципов муниципальной службы и соблюдения дисциплины труда муниципальными служащими Администрации Катав-Ивановского муниципального района.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и подзаконными актами Российской Федерации и Челябинской области, муниципальными правовыми актами Катав-Ивановского муниципального района, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами комиссии являются:

2.1.1 содействие Главе и органам Администрации Катав-Ивановского муниципального района в обеспечении соблюдения муниципальными служащими основных принципов муниципальной службы;

2.1.2 содействие Главе и органам Администрации Катав-Ивановского муниципального района в урегулировании конфликта интересов муниципальной службы;

2.1.3 выработка рекомендаций по вопросам служебного поведения муниципальных служащих.

3. Компетенция комиссии

3.1. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами:

3.1.1 рассматривает документы, материалы и иные сведения о совершении муниципальным служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, либо об ином нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

3.1.2 рассматривает документы, материалы и иные сведения о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов либо проявлениям коррупции;

3.1.3 принимает решения об установлении нарушения муниципальным служащим правил служебного поведения либо факта наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3.1.4 обращается в органы государственной власти, органы местного самоуправления, органы Администрации Катав-Ивановского муниципального района, организации, к должностным лицам и гражданам для представления ими документов, материалов и иных сведений, необходимых для работы комиссии;

3.1.5 привлекает специалистов сторонних организаций и независимых экспертов для участия в заседании комиссии.

4. Состав комиссии и порядок ее работы

4.1. Комиссия образуется постановлением Администрации Катав-Ивановского муниципального района. Указанным актом утверждается состав комиссии.

Состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый из числа членов комиссии, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

В состав комиссии входят:

- заместитель Главы Катав-Ивановского муниципального района (председатель комиссии), работник кадровой службы ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие Администрации Катав-Ивановского муниципального района, юрист и иные работники осуществляющие техническое обеспечение деятельности муниципальных служащих.

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

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

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 органах местного самоуправления или структурных подразделениях органа местного самоуправления должности муниципальной

службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; 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 комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

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.

Организационное обеспечение текущей деятельности комиссии осуществляет секретарь комиссии, который является ее членом.

4.2. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

4.2.1. представление материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений;

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

4.2.2. поступившее в подразделение кадровой службы органа местного самоуправления либо должностному лицу кадровой службы органа местного самоуправления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом, 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;

4.2.3. представление руководителя органа местного самоуправления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальными служащим требований к служебному поведению и (или) требований об

урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции;

4.2.4. представление материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальными служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Федеральный закон "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам").

4.3. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

4.4. 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 должностному лицу ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 4.1. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

4.5. 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.

4.6. 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.

По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 4.2.1. пункта 4.2. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим являются недостоверными и (или) муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 4.2.1. пункта 4.2. 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 Катав-Ивановского 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.

По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 4.2.2. пункта 4.2. 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.

По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 4.2.3. пункта 4.2. 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; служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует государственному 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 Катав-Ивановского муниципального района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4.2.4. пункта 4.2. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе Катав-Ивановского муниципального района 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.

По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4 пункта 4.2. настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено настоящим Положением. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 4.2. настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

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

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 других 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 орган местного самоуправления;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

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.

Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются Главе Катав-Ивановского муниципального района, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

Глава Катав-Ивановского 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 Катав-Ивановского муниципального района в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы Катав-Ивановского муниципального района 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 Катав-Ивановского муниципального района для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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.

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.