

Г Л А В А
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЕРШОВСКОЕ
ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.11.2010 № 901

с. Ершово

(в ред. постановления от 27.12.2010 № 1114)

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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 Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области» и для рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области.

2. Утвердить:

2.1. Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области (приложение № 1).

2.2. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области (приложение № 2).

3. Отделу правового обеспечения и организационной работы (Палагина Т.А.) в установленном порядке ознакомить муниципальных служащих администрации сельского поселения Ершовское с настоящим распоряжением под роспись.

4. Признать утратившими силу постановление Главы сельского поселения Ершовское от **11.03.2010 № 178** «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в

Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.О. Главы сельского поселения Ершовское

Т.А. Палагина

Приложение № 1
Утвержден
постановлением Главы
сельского поселения Ершовское
от 02.11.2010 № 901

СОСТАВ

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации сельского поселения Ершовское
Одинцовского муниципального района Московской области**

Председатель комиссии:

Палагина Т.А. - заместитель главы администрации-
начальник отдела правового обеспечения
и организационной работы

Заместитель председателя комиссии:

Нестерюк Е.Ю. - заместитель главы администрации;

Секретарь комиссии:

Ильина Т.Н. - главный специалист отдела правового
обеспечения и организационной работы

Члены комиссии:

Павлов И.Т. - заместитель главы администрации;

Ермилова Т.А. - главный специалист отдела правового
обеспечения и организационной работы;

Начальник отдела Администрации сельского поселения Ершовское, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы;

Независимые эксперты - по согласованию не менее одной четверти от
общего числа членов комиссии

Приложение № 2
Утверждено
постановлением Главы
сельского поселения Ершовское
от 02.11.2010 № 901

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов
в Администрации сельского поселения Ершовское
Одинцовского муниципального района Московской области

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано 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» и определяет порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области (далее - комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Московской области, настоящим Положением, а также муниципальными правовыми актами.

1.3. Основными задачами комиссии является содействие:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных федеральным законодательством (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Администрации сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области (далее – Администрация) 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.

2. Порядок образования комиссии.

2.1. Комиссия образуется постановлением Главы сельского поселения Ершовское (далее – Глава поселения), которым утверждается состав комиссии и порядок её работы.

2.2. Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, назначаемого Главой поселения из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации, секретаря и членов комиссии.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.3. В состав комиссии входят: заместитель главы администрации – начальник отдела правового обеспечения и организационной работы (председатель комиссии), муниципальный служащий отдела правового обеспечения и организационной работы, осуществляющий обязанности по кадровой работе в Администрации (секретарь комиссии), муниципальные служащие Администрации, определяемые Главой поселения.

2.4. Глава поселения вправе принять решение о включении в состав комиссии, представителя (представителей) научных организаций и образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой (независимых экспертов), которые включаются в состав комиссии в установленном порядке на основании запроса Администрации.

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

2.6. Комиссия осуществляет свою работу на принципах объективности, непредвзятости, учета интересов всех сторон.

2.7. Изменения и дополнения в состав комиссии вносятся постановлением Главы поселения.

2.8. В заседаниях комиссии участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований по урегулированию конфликта интересов;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации, определяемые Главой поселения;

в) представители заинтересованных организаций (при рассмотрении вопросов, указанных в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.3. настоящего Положения);

г) 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 заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

3. Порядок работы комиссии.

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

3.2. 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, в том числе не участвует в голосовании по нему.

3.3. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление Главой поселения в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы сельского поселения Ершовское, муниципальными служащими сельского поселения Ершовское и соблюдения

муниципальными служащими сельского поселения Ершовское требований к служебному поведению, материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 вышеназванного Положения;
- о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в отдел правового обеспечения и организационной работы Администрации (далее – кадровая служба), Главе поселения в установленном порядке:

- обращение гражданина, замещавшего в Администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный распорядительным актом Главы сельского поселения Ершовское, 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 управлению этой организацией входили в его должностные 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 поселения или председателя комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации мер по предупреждению коррупции.

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

3.5. Председатель комиссии при поступлении к нему в установленном порядке 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 рассматривался 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 кадровую службу либо Главе поселения, и с результатами её проверки;

- в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпунктах «в», «г», пункта 2.8. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.6. 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 вопросов откладывается.

В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия вправе принять решение о рассмотрении указанного вопроса в его отсутствие.

3.7. 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.

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

4. Решения, принимаемые комиссией.

4.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 3.3. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими сельского поселения Ершовское Одинцовского муниципального района Московской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае комиссия рекомендует Главе поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 3.3. 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 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.

4.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.3. 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 управлению этой организацией входили в его должностные 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 управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, и мотивировать свой отказ.

4.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.3. 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 представить указанные сведения в установленном порядке.

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 поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.5. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 3.3. настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 4.1. – 4.4. настоящего Положения, решение.

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

4.6. По итогам рассмотрения вопроса, указанного подпунктом «в» пункта 3.3. настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

4.7. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены распоряжения Главы поселения.

4.8. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.3. настоящего Положения, принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

При равенстве голосов комиссия принимает решение о повторном открытом голосовании, в таком случае голос председателя комиссии является решающим.

4.9. Решение комиссии оформляется протоколом, который 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 3.3. настоящего Положения, для Главы поселения носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.3. настоящего Положения, носит обязательный характер.

4.10. 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 Администрацию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

4.11. 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.

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

4.13. Глава поселения 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 поселения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

Решение Главы поселения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

4.15. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан (с одновременным уведомлением Главы поселения передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие федеральные государственные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

4.16. 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.

4.17. 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 кадровыми службами.