

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ЛОПАТИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.03.2011 г.

№ 4

с. Лопатино

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

В целях соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих Лопатинского сельсовета и урегулированию конфликта интересов, руководствуясь Конституцией РФ, Федеральным законом № 25 – ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007г, Федеральным законом № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции» от 25.12.2008г.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Лопатинского сельсовета и урегулированию конфликта интересов. (Приложение № 1)
2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Лопатинского сельсовета и урегулированию конфликта интересов. (Приложение № 2)
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Лопатинского сельсовета:



Л.К. Пономарева

Приложение № 1
к постановлению главы
администрации Лопатинского
сельсовета № 4 от 30.03.2011г

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Лопатинского сельсовета и урегулированию конфликта интересов.

Председатель комиссии:

Стекленева Е.В. - специалист администрации по землеустройству Лопатинского сельсовета;

Секретарь комиссии:

Козлова Л.В. – специалист администрации Лопатинского сельсовета;

Члены комиссии:

Пономарева Н.Н. – специалист по расчету бюджетных средств Лопатинского сельсовета;

**Положение о комиссии Лопатинского сельсовета Татарского района
Новосибирской области по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных служащих
и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии Лопатинского сельсовета Татарского района Новосибирской области по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами органов государственной власти Новосибирской области, настоящим положением, а также муниципальными правовыми актами Лопатинского сельсовета.

3. Основной задачей комиссии является содействие органам местного самоуправления Лопатинского сельсовета:

3.1. в обеспечении соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления Лопатинского сельсовета (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами и законами Новосибирской области (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

3.2. в осуществлении в органах местного самоуправления Лопатинского сельсовета (далее - в органах местного самоуправления) мер по предупреждению коррупции.

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 органах местного самоуправления Лопатинского сельсовета.

5. Состав комиссии и порядок ее работы утверждаются постановлением главы Лопатинского сельсовета.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой Лопатинского сельсовета из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

6.1. Указать председателя комиссии, заместителя, членов комиссии

6.2. представители (представитель) образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной и муниципальной службой.

7. Глава Лопатинского сельсовета может принимать решение о включении в состав комиссии:

7.1. представителей общественной организации ветеранов, созданных в органах местного самоуправления Лопатинского сельсовета;

7.2. представителей профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органах местного самоуправления Лопатинского сельсовета.

8. Лица, указанные в пунктах 6.2, 7 настоящего положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, общественной организацией ветеранов, созданной в органах местного самоуправления Лопатинского сельсовета, профсоюзной организацией.

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

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

11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

11.1. 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 органе местного самоуправления должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

11.2. другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, 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.

12. 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 органе местного самоуправления, недопустимо.

13. 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 заинтересованный член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

14.1. представление руководителем органа местного самоуправления или руководителем структурного подразделения администрации Лопатинского сельсовета (далее - Работодатель) материалов проверки, свидетельствующих:

14.1.1. о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

14.2. поступившее в администрацию Лопатинского сельсовета либо должностному лицу органа местного самоуправления Лопатинского сельсовета, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном муниципальным правовым актом:

14.2.1. обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, 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 (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

14.3. представление Работодателя или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

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

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

16.1. 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;

16.2. 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 администрацию Лопатинского сельсовета либо должностному лицу органа местного самоуправления Лопатинского сельсовета, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

16.3. рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 11.2 настоящего положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

17. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному по-

ведению 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.

18. 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.

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

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 14.1.1. настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

20.1. установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

20.2. установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Работодателю применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности в соответствии с действующим законодательством.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 14.1.2 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

21.2. установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Работодателю 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 в соответствии с законодательством.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 14.2.1 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

22.1. 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 (служебные) обязанности;

22.2. 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 управле-

нию этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 14.2.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

23.1. 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;

23.2. 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;

23.3. 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 Работодателю применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности в соответствии с действующим законодательством.

24. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктами 14.1 и 14.2 настоящего положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 20-23 настоящего положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного пунктом 14.3 настоящего положения, комиссия принимает соответствующее решение.

26. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органов местного самоуправления или поручений Работодателя, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Работодателю.

27. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

28. 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 пункте 14.2.1 настоящего положения, для Работодателя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 14.2.1 настоящего положения, носит обязательный характер.

29. В протоколе заседания комиссии указываются:

29.1. дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

29.2. 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;

29.3. предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;