



ШУОМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 ноября 2014 года
(Республика Коми, пст. Мылва)

№ 11/7

О создании комиссии и утверждении
Положения о комиссии, по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных
служащих администрации сельского поселения
«Мылва» и урегулированию конфликта
интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 г № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию интересов», Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 г № 309 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 г. № 453 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», Закона Республики Коми от 29.09.2008 г. № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми»,

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения «Мылва» и урегулированию конфликта интересов, (приложение 1).
2. Утвердить положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения «Мылва» и урегулированию конфликта интересов, (приложение 2)
3. Утвердить Перечень коррупциогенных должностей муниципальной службы администрации сельского поселения «Мылва» (приложение 3)
4. Ознакомить муниципальных служащих с данным постановлением.
5. Признать утратившим Постановление администрации сельского поселения «Мылва» от 29 января 2013 года № 1/15 «О создании комиссии и утверждении Положения о комиссии, по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения «Мылва» и урегулированию конфликта интересов».
6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
7. Настоящее постановление подлежит обнародованию.

СОСТАВ
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих администрации сельского поселения
«Мылва» и урегулированию конфликта интересов

- 1.Третьякова Г.Д. - председатель комиссии, глава сельского поселения «Мылва»;
 - 2.Бажукова М.Н. - зам.председателя комиссии, депутат Совета сельского поселения «Мылва»;
 - 3.Долгих А.В. - секретарь комиссии, ведущий специалист, осуществляющий кадровую работу администрации сельского поселения «Мылва».
- Члены комиссии:
- 4.Шукшина Е.В. - депутат Совета сельского поселения «Мылва»;
 - 5.Капацун Ю.Н. - депутат Совета сельского поселения «Мылва»;
 - 6.Чистюхина С.В. - представитель прокуратуры Троицко - Печорского района (по согласованию).

**Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих администрации сельского поселения «Мылва»
и урегулированию конфликта интересов**

I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 453 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», Законом Республики Коми от 29 сентября 2008 г. № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми» определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения «Мылва» и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Коми, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, федеральными и республиканскими законами, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Основными задачами комиссии является содействие администрации сельского поселения «Мылва»:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Коми от 29 сентября 2008 г. № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми», другими федеральными и республиканскими законами;

б) в осуществлении в администрации сельского поселения «Мылва» мер по предупреждению коррупции;

в) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению согласно утвержденного Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации сельского поселения «Мылва».

II. Порядок образования комиссии

2.1. Состав и порядок работы комиссии утверждается нормативным правовым актом администрации сельского поселения «Мылва».

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, назначаемого главой сельского поселения «Мылва», секретаря, членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации поселения, которых должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В случае отсутствия председателя комиссии данные функции исполняет заместитель председателя комиссии.

2.3. Председателем комиссии является глава сельского поселения «Мылва» - руководитель администрации поселения (далее - председатель комиссии).

2.4. Секретарь комиссии назначается из должностного лица, отвечающего за кадровую работу в администрации сельского поселения «Мылва» и работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Секретарь отвечает за 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, за ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии.

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

2.6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос.

б) работники администрации, которые могут дать пояснения по рассматриваемому вопросу, должностные лица других органов местного самоуправления;

в) представители заинтересованных организаций;

г) представитель муниципального служащего по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом отдельном случае не менее, чем за три дня до заседания комиссии на основе ходатайства муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос, или любого члена комиссии.

III. Порядок работы комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии является:

а) представление муниципальным служащим, претендующим на замещение должности муниципальной службы или заменяющим должность муниципальной службы, недостоверных или неполных сведений согласно требованиям Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года №1065;

б) полученная от правоохранительных, судебных, государственных органов или органов местного самоуправления, от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении муниципальным служащим администрации сельского поселения «Мылва» поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

в) поступившие в администрацию сельского поселения «Мылва»:

- обращение гражданина, замещавшего в администрации сельского поселения «Мылва» должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденной нормативным правовым актом администрации сельского поселения «Мылва», 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 муниципальной службе 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.

г) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в государственный орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной службы в государственном органе, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество муниципального служащего дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер его деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско - правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В подразделении кадровой службы муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ. Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии;

б) обращение, указанное в пункте 3.1 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией с настоящим положением;

в) уведомление, указанное в подпункте «г» пункта 3.1 настоящего Положения, рассматривается администрацией сельского поселения «Мылва», которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в государственном органе, требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии;

- б) описание нарушения требований со стороны муниципального служащего;
- в) данные об источнике информации.

В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие эти нарушения.

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

3.4. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания. При этом дата заседания не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.5, 3.6 настоящего Положения;

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 представителей, членов комиссии с поступившей информацией, а затем и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в п.2.4. раздела II настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.5. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце втором, подпункта «в» пункта 3.1 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.6. Уведомление, указанное в подпункте «г» пункта 3.1 настоящего Положения рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

3.7. 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 сельского поселения «Мылва», недопустимо.

3.8. При возможном возникновении конфликта интересов у члена комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.9. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. Заседание комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине. 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 о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации сельского поселения «Мылва».

3.10. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания.

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

3.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанном в подпункте «а» пункта 3.1. раздела III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, претендующим на замещение должностей муниципальной службы или замещающим должность муниципальной службы, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, претендующим на замещение должностей муниципальной службы или замещающим должность муниципальной службы, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению;

б) установить, что муниципальный служащий нарушил требования к служебному поведению. В этом случае с муниципальным служащим проводятся разъяснительные мероприятия о

необходимости соблюдения требований к служебному поведению и недопустимости их нарушения либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом подпункта «в» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работ на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальной службе администрации сельского поселения «Мылва» входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работ на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальной службе администрации сельского поселения «Мылва» входили в его должностные (служебные) обязанности и мотивировать свой отказ.

3.15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «в» 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 сельского поселения «Мылва» - руководителю администрации поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.16. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а» и «в» пункта 3.1 настоящего положения, при наличии к тому оснований, комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 3.12. - 3.15. настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации сельского поселения «Мылва», одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им 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) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует главе сельского поселения «Мылва» проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

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

3.19. Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

3.20. Решения комиссии оформляются протоколами согласно приложению к настоящему Положению. Протоколы подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «в» пункта 3.1 настоящего Положения, для глав сельского поселения «Мылва» - руководителя администрации поселения носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «в» пункта 3.1 настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.21. 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 и 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, имени, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию сельского поселения «Мылва»;

ж) другие сведения;

з) решение и обоснование его принятия;

и) результаты голосования.

3.22. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

3.23. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются главе сельского поселения «Мылва» - руководителю администрации поселения, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.24. Глава сельского поселения «Мылва» - руководитель администрации 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 сельского поселения «Мылва» - руководитель администрации поселения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы сельского поселения «Мылва» - руководителя администрации поселения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.25. 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.

3.26. 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.

3.27. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью государственного органа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в государственном органе, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце первом подпункта «в» разделе III, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

**ПЕРЕЧЕНЬ
КОРРУПЦИОГЕННЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «МЫЛВА»**

Ведущий специалист

Специалист 1-ой категории

Протокол №
заседания комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных служащих
администрации сельского поселения «Мылва»
и урегулированию конфликта интересов

от _____ 20 ____ года

Присутствуют на заседании комиссии:

1. _____
(Ф.И.О. членов комиссии и присутствующих)
2. _____
3. _____

Повестка дня:

1. _____
2. _____
(формулировка вопросов с указанием Ф.И.О. муниципального служащего,
в отношении которого рассматривается вопрос)

Основания для рассмотрения вопроса: _____

Источник информации и дата ее поступления _____

Содержание пояснений муниципального служащего по рассматриваемому вопросу: _____

Выступили: _____
(Ф.И.О. и краткое изложение выступления)

Другие сведения по рассматриваемому вопросу _____

Решение комиссии: _____

Результаты голосования:

«за»-

«против» -

«воздержался»-