

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ЯРОСЛАВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КРАСНЫЙ ПРОФИНТЕРН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 22.04.2013 г. № 171

Об утверждении состава комиссии
по соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих и
урегулированию конфликта интересов
в сельском поселении Красный Профинтерн

В соответствии с Указом Губернатора Ярославской области от 31.01.2013 года № 47 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов»

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНЫЙ ПРОФИНТЕРН
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в сельском поселении Красный Профинтерн приложение № 1.
2. Утвердить положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в сельском поселении Красный Профинтерн приложение № 2.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы сельского поселения Красный Профинтерн Грибова В.В.
4. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Красный Профинтерн:
- «Об утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов» от 11.05.2011 г. № 167.
5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения
Красный Профинтерн

С.В.Ивченко

Состав
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию
конфликта интересов

Председатель: Грибов В.В. - первый заместитель Главы сельского поселения
Красный Профинтерн

Зам. председателя: Тихонова Е.Д. – руководитель отдела управления
муниципальным имуществом сельского поселения Красный Профинтерн

Члены комиссии:

Башкин М.В. – старший преподаватель кафедры педагогики и педагогической
психологии факультета психологии Ярославского государственного
университета им. П.Г. Демидова

Селина Е.П. - член Общественной палаты Некрасовского муниципального
района;

Сабурова Г.И. – член районного Совета ветеранов войны и труда

Секретарь: Кубарева Л.Л. – ведущий специалист сельского поселения Красный
Профинтерн.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в сельском поселении Красный Профинтерн

1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в сельском поселении Красный Профинтерн (далее - Положение) определяет порядок деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в сельском поселении Красный Профинтерн в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении:

2.1. Муниципальных служащих, для которых работодателем является глава сельского поселения Красный Профинтерн (далее орган местного самоуправления).

2.2. Граждан, замещавших должности, включенные в перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений со дня увольнения которых прошло менее двух лет, если работодателем для них являлся руководитель органа местного самоуправления (в случае, предусмотренном подпунктом 3.2.2 пункта 3 (Положения)).

3. Основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) являются:

3.1. Представление руководителем органа местного самоуправления в соответствии с пунктом 18 Положения о проверках соблюдения требований к служебному поведению и проверках достоверности и полноты представляемых сведений на муниципальной службе в сельском поселении Красный Профинтерн, утверждаемого указом Губернатора области, материалов проверки, свидетельствующих:

3.1.1. О несоблюдении муниципальным служащим (далее - служащие) требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.1.2. О представлении служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с Положением о представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на муниципальной службе в сельском поселении Красный Профинтерн, утверждаемым указом Губернатора области.

3.2. Поступившее к должностному лицу кадровой службы органа местного самоуправления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

3.2.1. Заявление служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3.2.2. Письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг), стоимость которых в течение месяца превышает сто тысяч рублей, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

3.3. Представление руководителя органа местного самоуправления или члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

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

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

5.1. В трехдневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 7 дней со дня поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии.

5.2. Организует ознакомление 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, содержащей основания для проведения заседания комиссии, и с результатами ее проверки (в случае ее проведения).

5.3. Не позднее чем за 3 дня до даты заседания комиссии принимает решение об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) ходатайства о приглашении на заседание комиссии участников с правом совещательного голоса в соответствии с подпунктом 8.3 пункта 8 Положения.

5.4. Рассматривает ходатайства о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

6. 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 в Администрации сельского поселения Красный Профинтерн, недопустимо.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя 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 и не может принимать участия в рассмотрении соответствующего вопроса.

7. Заседание комиссии проводится в присутствии служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие служащего.

8. В заседании комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

8.1. Непосредственный руководитель служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

8.2. Два служащих, замещающих в органе местного самоуправления должности, аналогичные должности, замещаемой служащим, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, определяемые председателем комиссии.

8.3. Иные лица на основании ходатайства служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии, в случае удовлетворения соответствующего ходатайства председателем комиссии:

8.3.1. Другие служащие, замещающие должности в органе местного самоуправления.

8.3.2. Специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией.

8.3.3. Должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления.

8.3.4. Представители заинтересованных организаций.

8.3.5. Представитель служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

9. На заседании комиссии заслушиваются пояснения служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

11. По итогам работы комиссией принимаются следующие решения:

11.1. По результатам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.1.1

пункта 3 Положения:

11.1.1. Установить, что представленные служащим сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются достоверными и полными.

11.1.2. Установить, что представленные служащим сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к служащему конкретную меру ответственности.

11.2. По результатам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.1.2 пункта 3 Положения:

11.2.1. Установить, что служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

11.2.2. Установить, что служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления указать служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к служащему конкретную меру ответственности.

11.3. По вопросу, указанному в подпункте 3.2.1 пункта 3 Положения:

11.3.1. Признать, что причина непредставления служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной.

11.3.2. Признать, что причина непредставления служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной.

В этом случае комиссия рекомендует служащему принять меры по представлению указанных сведений.

11.3.3. Признать, что причина непредставления служащим сведений о доходах, расходах, 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 руководителю органа местного самоуправления применить к служащему конкретную меру ответственности.

11.4. По вопросу, указанному в подпункте 3.2.2 пункта 3 Положения:

11.4.1. Дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг), стоимость которых в течение месяца превышает сто тысяч рублей, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

11.4.2. Отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) в выполнении в данной организации работ (в оказании данной организации услуг), стоимость которых в течение месяца

превышает сто тысяч рублей, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

В этом случае комиссия должна мотивировать свой отказ.

11.5. По результатам рассмотрения вопроса, вынесенного на рассмотрение комиссии в соответствии с подпунктом 3.3 пункта 3 Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

12. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 3.1, 3.2 пункта 3 Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктом 11 Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

13. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3 Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

14. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.2.2 пункта 3 Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение комиссии, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.2.2 пункта 3 Положения, носит обязательный характер.

15. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, решений или поручений руководителя органа местного самоуправления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления.

16. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. В протоколе заседания комиссии указываются:

16.1. Дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

16.2. Формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

16.3. Предъявляемые к служащему претензии, материалы, на которых они основываются.

16.4. Содержание пояснений служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий.

16.5. Фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц с кратким изложением их выступлений.

16.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления.

16.7. Другие сведения.

16.8. Результаты голосования.

16.9. Решение и обоснование его принятия.

17. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен служащий.

18. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него служащему, а также по решению комиссии иным заинтересованным лицам.

19. Руководитель органа местного самоуправления обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель органа местного самоуправления в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

20. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) служащего информация об этом представляется руководителю органа местного самоуправления для решения вопроса о применении к служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

21. В случае установления комиссией факта совершения служащим действия (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 трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

22. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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, осуществляется специалистом администрации сельского поселения Красный Профинтерн.

