

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 декабря 2010 года
с.Ивашево

№ 59

Об утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Ивашевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов и порядка работы данной комиссии.

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01. 06. 2010 г. N 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» Администрация Ивашевского сельского поселения

постановляет:

1. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Ивашевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (приложение 1).

2. Утвердить порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Ивашевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (приложение 2).

3. Главе Администрации Ивашевского сельского поселения принять меры по обеспечению исполнения настоящего постановления.

4. Признать утратившим силу постановление Главы Администрации Ивашевского сельского поселения от 24.04.2009 №8 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Ивашевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов».

5. Контроль за данным постановлением оставляю за собой.

Глава Администрации :

Е.В.Касимова

Состав комиссии

по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Ивашевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов

1. Маслова Г.И. - заместитель Главы Администрации сельского поселения, председатель комиссии;
2. Алёшина Е.Ю. – старший инспектор по общим вопросам администрации сельского поселения, заместитель председателя комиссии;
3. Агапова Н.Ю. - военно-учетный работник администрации сельского поселения, секретарь комиссии;
4. Дружинина С.В. – бухгалтер Администрации сельского поселения;
5. Калюжная Н.А. – председатель комиссии по законности и местному самоуправлению Совета Ивашевского сельского поселения
6. Герасимова Н.Д. – председатель ветеранской организации
(по согласованию)

Положение
о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих Администрации Ивашевского сельского поселения и
урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1. Настоящим положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Ивашевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Ивановской области, администрации Ильинского муниципального района, Администрации Ивашевского сельского поселения, а также настоящим положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации Ивашевского сельского поселения:

а) в обеспечении соблюдения федеральными муниципальными служащими (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 (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Администрации Ивашевского сельского поселения 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 Администрации Ивашевского сельского поселения.

2. Порядок образования комиссии

5. Комиссия образуется постановлением Администрации Ивашевского сельского поселения и состоит из председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов 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:

заместитель Главы Администрации Ивашевского сельского поселения (председатель комиссии), специалист I категории Администрации Ивашевского сельского поселения (заместитель председателя), директор МУ «СКО Ивашевского сельского поселения» (секретарь комиссии), бухгалтер Администрации сельского поселения, депутат Совета сельского поселения.

7. Глава Администрации Ивашевского сельского поселения может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественного совета, образованного при Администрации Ивашевского сельского поселения;

б) представителя общественной организации ветеранов, созданной при Администрации Ивашевского сельского поселения;

8. Лица, указанные в пункте 7 настоящего положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с соответствующими организациями, на основании запроса Главы Администрации Ивашевского сельского поселения. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации Ивашевского сельского поселения, 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:

а) непосредственно муниципальной служащий, 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 Администрации Ивашевского сельского поселения, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие Администрации Ивашевского сельского поселения; 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.

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 соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3. Порядок работы комиссии

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление Главы Администрации Ивашевского сельского поселения, в соответствии с Положением о порядке проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, персональных данных предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Администрации Ивашевского сельского поселения, утвержденного постановлением Администрации Ивашевского сельского поселения от 19.03.2010 № 6 и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению муниципальными служащими Администрации Ивашевского сельского поселения, утвержденных постановлением Администрации Ивашевского сельского поселения от 01.10.2010 №17, порядка предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Администрации Ивашевского сельского поселения от 01.10.2010 №18 материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Положением о порядке проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, персональных данных предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Администрации Ивашевского сельского поселения,

утвержденного постановлением Администрации Ивашевского сельского поселения от 19.03.2010 № 6;

о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Ивашевского сельского поселения утвержденных постановлением Администрации Ивашевского сельского поселения от 01.10.2010 №17, порядка предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Администрации Ивашевского сельского поселения от 01.10.2010 № 18;

б) поступившие должностному лицу органа местного самоуправления:

обращение гражданина, замещавшего в Администрации Ивашевского сельского поселения должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, после увольнения с которой, граждане, замещавшие указанные должности, обязаны в течение двух лет после увольнения при заключении трудовых договоров сообщать работодателю о последнем месте службы, утвержденный постановлением Администрации Ивашевского сельского поселения от 01.10.2010 № 21.

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 Администрации Ивашевского сельского поселения, или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации Ивашевского сельского поселения 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 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 поступившей информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 11 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 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.

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 Положении о порядке проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, персональных данных предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Администрации Ивашевского сельского поселения, утвержденного постановлением Администрации Ивашевского сельского поселения от 19.03.2010 №6, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии Положением о порядке проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, персональных данных предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Администрации Ивашевского сельского поселения, утвержденного постановлением Администрации Ивашевского сельского поселения от 19.03.2010 № 6, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о порядке проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, персональных данных предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Администрации Ивашевского сельского поселения, утвержденного постановлением Администрации Ивашевского сельского поселения от 19.03.2010 № 6 являются недостоверными и (или) неполными.

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

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 14 главы 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 Администрации Ивашевского сельского 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.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первого подпункта "б" пункта 14 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 Администрации Ивашевского сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами "а" и "б" пункта 14 настоящего положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 20 - 22 настоящего положения, решение.

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

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 14 настоящего положения, комиссия принимает соответствующее решение.

25. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Администрации Ивашевского сельского поселения, распоряжений Администрации Ивашевского сельского поселения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главы Администрации Ивашевского сельского поселения.

26. 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.

27. 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 абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего положения, для Главы Администрации Ивашевского сельского поселения носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего положения, носит обязательный характер.

28. 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.

29. 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.

30. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю Администрации Ивашевского сельского поселения полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

31. Глава Администрации 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 Администрации Ивашевского сельского поселения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

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

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

33. 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.

34. 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.

35. 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 секретарем комиссии.