

90

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ БАЛАХТИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.08.2016г.

п. Приморск

№ 182-П

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Приморского сельсовета

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (в ред. Указа № 120 от 08.03.2015), руководствуясь Уставом Приморского сельсовета Балахтинского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Приморского сельсовета согласно приложению №1.

2. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации Приморского сельсовета.

3. Утвердить состав комиссии согласно приложению №2.

4. Считать утратившими силу:

- Постановление от 19.01.2015 № 8-П « О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Приморского сельсовета»;

- Постановление от 20.04.15 № 42-П «О внесении изменений в Постановление № 8-П от 19.01.2015 « О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Приморского сельсовета»;

- Постановление от 10.12.2015 № 229-П «О внесении изменений в Постановление № 8-П от 19.01.2015 « О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Приморского сельсовета»;

5. Контроль над выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Приморские грани».

Глава Приморского сельсовета



Л.Г. Шнайдер

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ
ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И
УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
В АДМИНИСТРАЦИИ ПРИМОРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 25-ФЗ), статьей 3.1 Закона Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» устанавливает порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации Приморского сельсовета (далее - комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, актами Правительства Российской Федерации, Уставом Красноярского края, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, Уставом Приморского сельсовета Балахтинского района Красноярского края, настоящим Положением, а также иными муниципальными нормативными правовыми актами.

1.3. Комиссия осуществляет полномочия в отношении муниципальных служащих, замещающих должности в администрации Приморского сельсовета (далее - муниципальный служащий).

1.4. Основной задачей комиссии является:

- содействие администрации Приморского сельсовета в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, муниципальному образованию, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации;

- обеспечение соблюдения муниципальными служащими, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами.

1.5. Термины «конфликт интересов», «личная заинтересованность», «предотвращение или урегулирование конфликта интересов», по тексту данного Положения, употребляются в значении, используемом в статье 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия образуется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления.

2.2. Муниципальным правовым актом об образовании комиссии определяются председатель комиссии, его заместитель, назначаемый из числа членов комиссии, замещающих муниципальные должности или должности муниципальной службы, секретарь и члены комиссии.

2.3. В состав комиссии могут быть включены:

- 1) представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им лица, муниципальные служащие;
- 2) представители научных организаций, профессиональных образовательных организаций и организаций дополнительного профессионального и высшего образования;
- 3) депутаты представительного органа муниципального образования.
- 4) представители общественности муниципального образования.

2.4. Члены комиссии, указанные в подпунктах 2-4 пункта 3 настоящего Положения, в случае их включения в состав комиссии участвуют в работе комиссии в качестве независимых экспертов специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

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

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

2.7. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии является:

- а) представление главой Приморского сельсовета материалов проверки, свидетельствующих:
 - о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
 - о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- б) обращение гражданина, замещавшего в администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленных нормативным правовым актом администрации Приморского сельсовета, 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;
- в) заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

дней со дня поступления указанной информации;

- организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии;

- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии приглашенных лиц, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.6. При поступлении в комиссию информации о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом представителя нанимателя (работодателя) в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей, отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов или иных мер.

3.7. С целью установления факта наличия (или отсутствия) личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести или приводит к конфликту интересов, комиссия имеет право:

- запрашивать необходимые для работы комиссии сведения от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций;

- приглашать и заслушивать на заседании комиссии должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления, представителей организаций, иных лиц;

- письменного обращения к представителю нанимателя (работодателю) с целью запроса сведений, интересующих комиссию, от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

3.8. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем.

3.9. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за семь дней до дня заседания.

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

3.11. При возможном возникновении конфликта интересов у членов 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.

3.12. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению 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 муниципальной

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.

3.13. 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.

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

3.15. Уважительными причинами отсутствия муниципального служащего на заседании комиссии при условии их документального подтверждения являются:

- болезнь муниципального служащего или членов его семьи;
- препятствие, возникшее в результате действия непреодолимой силы, или иное обстоятельство, не зависящее от воли муниципального служащего;
- иные причины, признанные комиссией уважительными.

3.16. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, представители организаций, а также иные лица. Приглашение должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления и представителей организаций может осуществляться секретарем комиссии по письменной просьбе члена комиссии, её председателя или муниципального служащего, информация в отношении которого рассматривается на заседании.

3.17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. N 1065, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения, названного в подпункте "а" настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе сельсовета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 3.1. 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 муниципальным служащим не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе сельсовета 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.

3.19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "б" пункта 3.1. 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

3.20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "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 сельсовета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

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

3.22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе сельсовета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

3.23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "е" пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации сельсовета 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 государственному 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. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует главе сельсовета проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведолившую организацию.

3.24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпунктах "ж" и "з" пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

3.25. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.26. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Член комиссии, не согласный с принятым решением комиссии, вправе выразить особое мнение. Особое мнение оформляется в письменном виде и прилагается к решению комиссии. При подписании решения комиссии членом комиссии, выразившим особое мнение, рядом с подписью ставится пометка «с особым мнением».

3.27. В протоколе комиссии указываются:

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

3.27.2. 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 или требований об урегулировании конфликта интересов;

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

3.27.4. содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

3.27.5. фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

3.27.6. источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрации Балахтинского района;

3.27.7. другие сведения;

3.27.8. результаты голосования;

3.27.9. решение и обоснование его принятия.

3.28. 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 государственный служащий.

3.29. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются в администрацию Приморского сельсовета Балахтинского района, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.30. Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3.31. 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.

3.32. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является муниципальный служащий, осуществляются путем отвода или самоотвода муниципального служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.33. В своей деятельности комиссия обменивается положительным опытом по урегулированию конфликта интересов с другими аналогичными комиссиями, в том числе, других муниципальных образований, при условии обеспечения защиты персональных данных муниципального служащего.

3.34. Действия работодателя (представителя нанимателя), направленные на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, в том числе и связанные с реализацией рекомендаций комиссии, могут быть обжалованы муниципальными служащим, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.35. Решение комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.

3.36. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на администрацию Приморского сельсовета Балахтинского района.

Приложение № 2
к постановлению администрации
Приморского сельсовета Балахтинского
района Красноярского края
от 29.08.2016 г. № 182-П

**Состав
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в
администрации Приморского сельсовета**

Ф.И.О.	Должность
Шнайдер Любовь Григорьевна	Глава Приморского сельсовета, председатель комиссии;
Шарангович Татьяна Владимировна	Специалист 1 категории администрации Приморского сельсовета, заместитель председателя
Радина Людмила Петровна	Специалист 2 категории администрации Приморского сельсовета, секретарь комиссии;
Члены комиссии:	
Казаков Александр Анатольевич	Депутат Приморского сельского Совета депутатов
Демидова Ирина Николаевна	Депутат Приморского сельского Совета депутатов