

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАХТЕМИРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»
ИКРЯНИНСКОГО РАЙОНА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.05.2015 № 81/1п

с. Бахтемир.

О комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных
служащих в администрации МО «Бахтемирский
сельсовет» и урегулированию конфликта интересов.

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О
противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от
01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению
федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов"
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных служащих в администрации МО
«Бахтемирский сельсовет» и урегулированию конфликта интересов
(приложение №1).
2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих в администрации МО
«Бахтемирский сельсовет» и урегулированию конфликта интересов
(приложение №2)
2. Установить, что комиссия по соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих в администрации МО «Икрянинский район»
осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением, утвержденным
пунктом 1 настоящего постановления.
4. Опубликовать данное постановление путем размещения его на официальном
сайте администрации МО «Бахтемирский сельсовет»
<http://mo.astrobl.ru/bahtemirskijsetsovnet/>.
3. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава администрации
МО «Бахтемирский сельсовет»

А.С. Маеров

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ
ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В
АДМИНИСТРАЦИИ МО «Бахтемирский сельсовет» И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в администрации МО «Бахтемирский сельсовет» и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в администрации МО «Бахтемирский сельсовет» в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами, нормативными правовыми актами Астраханской области, Уставом МО «Бахтемирский сельсовет», нормативными правовыми актами администрации МО «Бахтемирский сельсовет», настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие:

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 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными и областными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции в администрации МО «Бахтемирский сельсовет» (далее – администрация).

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 (далее - служащие) в администрации.

5. Комиссия формируется постановлением администрации МО «Бахтемирский сельсовет», где определяются состав комиссии, сроки и порядок ее работы.

В состав комиссии включаются:

а) заместитель Главы администрации МО «Бахтемирский сельсовет», муниципальные служащие, в том числе из отделов по вопросам муниципальной службы и кадров, правового отдела, организационно-контрольного отдела;

б) представители научных и образовательных учреждений, других организаций, деятельность которых связана с муниципальной службой, без указания персональных данных.

в) представители общественной организации ветеранов, созданной в районе;

д) представители профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации.

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

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

8. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других муниципальных образований; 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.

9. 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, недопустимо.

10. 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.

11. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление начальником общего отдела в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации МО «Бахтемирский сельсовет», муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации МО «Бахтемирский сельсовет», и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденным постановлением администрации МО «Бахтемирский сельсовет», (далее - Положение о проверке достоверности и полноты сведений) материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальными служащими недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Положением о проверке достоверности и полноты сведений;

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

б) поступившее в общий отдел в соответствии с Порядком уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации МО «Бахтемирский сельсовет», утвержденным постановлением администрации МО «Бахтемирский сельсовет», (далее - Порядок уведомления), к совершению коррупционных правонарушений:

обращение гражданина, замещавшего в администрации МО «Бахтемирский сельсовет» должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы МО «Бахтемирский сельсовет», при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и

несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением Администрации МО «Бахтемирский сельсовет», 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) 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;

в) представление руководителя аппарата или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в управлении делами мер по предупреждению коррупции.

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

13. 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 информацией, председателю комиссии, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте б) пункта 8 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

14. 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 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.

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

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

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта а) пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе администрации МО «Бахтемирский сельсовет», руководителю структурного подразделения администрации МО «Бахтемирский сельсовет», имеющего статус

юридического лица, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта а) пункта 11 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 МО «Бахтемирский сельсовет», руководителю структурного подразделения администрации МО «Бахтемирский сельсовет», имеющего статус юридического лица, указать государственному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта б) пункта 11 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 муниципальному 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта б) пункта 11 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 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 МО «Бахтемирский сельсовет», руководителю структурного подразделения администрации МО «Бахтемирский сельсовет», имеющего статус юридического лица, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами а) и б) пункта 11 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 17 - 20 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

22. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом в) пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

23. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Главы МО «Бахтемирский сельсовет» и администрации МО «Бахтемирский сельсовет», проекты приказов руководителя структурного подразделения администрации МО «Бахтемирский сельсовет», имеющего статус юридического лица.

24. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

25. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решение комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта б) пункта 11 настоящего Положения, для Главы администрации МО «Бахтемирский сельсовет», руководителя структурного подразделения администрации МО «Бахтемирский сельсовет», имеющего статус юридического лица, носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта б) пункта 11 настоящего Положения, носит обязательный характер.

26. 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 исполнительный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

27. Член комиссии, несогласный с ее решением, в письменной форме излагает свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

28. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются Главе администрации, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

29. Глава администрации обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и 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 в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы администрации оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

31. 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 государственные органы в соответствии с их компетенцией в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

32. 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.

33. 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, осуществляются секретарем комиссии.

Состав комиссии

по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в администрации МО «Бахтемирский сельсовет» и урегулированию конфликта интересов

1. Марышева Н.В. – заместитель Главы администрации МО «Бахтемирский сельсовет»
2. Родионова Ю.Ю. – специалист 1 категории.
3. Павлова Л.В. – директор МБОУ «Бахтемирская СОШ»
4. Шрамкова Л.А. – представитель профсоюзной организации администрации МО.
5. Тульская Л.В. – представитель профсоюзной организации администрации МО.