АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРВОМАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МАНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.03.2013 г. п.Первоманск N 16

О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в администрации Первоманского сельсовета.

На основании Федерального закона от 02.03.2007 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 21.11.2011 г. N 329-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции", Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Устава Первоманского сельсовета:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в администрации Первоманского сельсовета согласно приложению 1.

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в администрации Первоманского сельсовета согласно приложению 2.

3. Опубликовать в информационном бюллетене "Ведомости Манского района".

4. Признать утратившим силу постановление администрации Первоманского сельсовета N 95 от 26.09.2012 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации сельсовета К.

Приложение N 1

к постановлению Администрации сельсовета

N 16 от 01.03.2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в администрации Первоманского сельсовета (далее - Положение)

Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в администрации Первоманского сельсовета (далее - Комиссия).

1.2. Настоящее Положение разработано во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 21.11.2011 г. N 329-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции"

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

1.4. Основной задачей Комиссии является содействие администрации Первоманского сельсовета:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Первоманского сельсовета (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 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 21.11.2011 г. N 329-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

1.5. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, установленных в Федеральном законе от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 21.11.2011 г. N 329-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции"

Образование комиссии

2.1. Комиссия образуется распоряжением Администрации Первоманского сельсовета (далее - Администрация). Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, членов Комиссии и секретаря.

2.3. В состав комиссии могут включаться:

1) представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им лица, муниципальные служащие;

2) представители научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования;

3) депутаты Первоманского сельского Совета;

4) представители общественности муниципального образования.

2.4. Общее число членов Комиссии составляет 5 человек.

2.5. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами, кроме случаев, указанных в пункте 3.10 настоящего Положения.

2.6. Независимые эксперты включаются в состав Комиссии на добровольной основе.

2.7. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации Первоманского сельсовета, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

2.9. 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, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в Администрации должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; 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.

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

3. Порядок работы комиссии

3.1. Настоящий Порядок определяет процедуру деятельности Комиссии администрации Первоманского сельсовета по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

3.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Положением.

3.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Первоманского сельсовета (далее - должности муниципальной службы).

3.4. Председатель Комиссии определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии (командировка, отпуск, болезнь и т.д.) его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии решает вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии и муниципального служащего о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня.

3.5. Основанием для проведения заседания Комиссии являются:

а) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц, граждан или самого муниципального служащего информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, содержащая:

1) фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;

2) описание признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) данные об источнике информации.

б) поступившее в администрацию сельсовета:

обращение гражданина, замещавшего в администрации Первоманского сельсовета должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы администрации Первоманского сельсовета, утвержденный постановлением администрации Первоманского сельсовета от 22.06.2012 г. N 61-1, 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 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 главы Администрации, члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации мер по предупреждению коррупции;

г) предварительное письменное уведомление муниципального служащего о выполнении им иной оплачиваемой работы (также работы по совместительству).

3.6. Информация, указанная в пункте 3.5 настоящего Порядка, регистрируется специалистом администрации Первоманского сельсовета.

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

3.8. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом администрации Первоманского сельсовета, 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, поступившей в кадровую службу, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 2.9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проведения проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

3.9. Руководитель администрации Первоманского сельсовета:

1) представляет по письменному запросу председателя Комиссии дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии;

2) запрашивает в установленном порядке для представления в Комиссию сведения от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций.

3.10. 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.

3.11. Заседание Комиссии проводится с участием муниципального служащего, в отношении которого поступила информация, указанная в пункте 3.5 настоящего Порядка. В случае невозможности участия муниципального служащего в заседании Комиссии по уважительной причине заседание Комиссии переносится на более поздний срок.

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

Комиссия вправе пригласить для участия в заседании Комиссии иных заинтересованных лиц.

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

3.14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "а" пункта 3.5 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) факт личностной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не установлен;

б) факт личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов, установлен.

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 его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

Непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы.

В случае принятия Комиссией решения, предусмотренного подпунктом "б", предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

3.15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.5 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации применить к муниципальному служащему дисциплинарное взыскание.

3.16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 3.5 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 указать муниципальному служащему на устранение нарушения и на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему дисциплинарное взыскание.

3.17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "в" пункта 3.5 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 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

3.18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "в" пункта 3.5 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.

Это является правонарушением влекущим, увольнение муниципального служащего с муниципальной службы, о чем в письменном виде уведомляется глава администрации.

3.19. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами "а", "б" и "в" пункта 3.5 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 3.14 - 3.18 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.20. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами "г" и "д" пункта 3.5 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

3.21. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

3.22. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь комиссии. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "в" пункта 3.5 настоящего Положения, для главы Администрации носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "в" пункта 3.5 настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.23. В решении 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 администрацию Первоманского сельсовета;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.24. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к решению Комиссии.

3.25. 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.

3.26. Глава Администрации обязан рассмотреть протокол заседания комиссии в течение 3-х рабочих дней и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, 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.

3.27. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок со дня подписания протокола, а при необходимости - немедленно.

3.28. 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.

3.29. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет специалист администрации Первоманского сельсовета.

Глава администрации

Первоманского сельсовета К.

Приложение N 2

к постановлению Администрации сельсовета

N 16 от 01.03.2013 г.

Состав комиссии

по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в администрации Первоманского сельсовета

С. - Депутат Первоманского сельского Совета,

Васильевна председатель комиссии

К.- Глава администрации Первоманского

Тамара Андреевна Сельсовета, заместитель председателя комиссии

П.Н. - специалист администрации сельсовета,

Ильинична секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Ш. - заведующая Первоманской сельской

Эдуардовна библиотекой (по согласованию)

М.- Учитель Первоманской средней школы,

Валерьевна (по согласованию)

Глава администрации

Первоманского сельсовета К.