

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ ИЛЬИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

От 08.11.2010

№ 54

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ильинского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов

На основании Федерального законом от 25.12. 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Закона Владимирской области от 07.10.2010 № 94-ОЗ « О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Владимирской области и урегулированию конфликта интересов», постановляю "О

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ильинского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов согласно приложению №1.
2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ильинского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов согласно приложению №2.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия.

Глава поселения

Е.Д. Поздняков.

Приложение № 1
К постановлению главы
Ильинского сельского поселения
от 08.11.2010 № 54

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ИЛЬИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ,
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ильинского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в администрации Ильинского сельского поселения в соответствии с действующим законодательством.
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 Владимирской области, настоящим Положением.
3. Основной задачей комиссий является содействие государственным и муниципальным органам:
 - 1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Ильинского сельского поселения (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", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
 - 2) в осуществлении в муниципальном органе мер по предупреждению коррупции.

Автор: Administrator
13.02.2012 09:11 -

4. Комиссии рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Ильинское сельское поселение» (далее - муниципальные должности).

5. Комиссия образуется актом главы муниципального образования «Ильинское сельское поселение» (далее – глава поселения), которым утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой поселения из числа членов комиссии, замещающих муниципальные должности, секретарь и члены 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:

- 1) председатель комиссии, специалист кадровой службы администрации, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие администрации, определяемые его руководителем;
- 2) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

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

- 1) представителя Общественной палаты Владимирской области;
- 2) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в муниципальном образовании;
- 3) представителя из числа депутатов Совета народных депутатов Ильинского сельского поселения.

8. Лица, указанные в подпункте 2 пункта 6 и в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с Общественной палатой Владимирской области, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в муниципальном образовании, с депутатами Совета народных депутатов Ильинского сельского поселения.

Согласование осуществляется на основании запроса главы поселения в десятидневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов комиссии, не замещающих муниципальные должности, 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:

- 1) 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 муниципальные служащие, замещающие муниципальные

Автор: Administrator
13.02.2012 09:11 -

должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Ильинское сельское поселение», аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие муниципальные служащие, замещающие муниципальные должности муниципальной службы; 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 муниципальные должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Ильинское сельское поселение» 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.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление главой поселения в соответствии с частью 10 статьи 7 Закона Владимирской области от 5 апреля 2010 года № 23-ОЗ "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной службы Владимирской области, и государственными гражданскими служащими Владимирской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Владимирской области требований к служебному поведению" материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 1 указанного Закона;

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

2) поступившее специалисту кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - кадровая служба) в порядке, установленном нормативным правовым актом муниципального образования «Ильинское сельское поселение»:

обращение гражданина, замещавшего муниципальную должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный, распоряжением главы поселения от 18.10.2010 № 44-р «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в администрации Ильинского сельского поселения», 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 государственной 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;

3) представление главы поселения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления муниципальном органе 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 в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом главы поселения, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

1) в трехдневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

2) 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;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 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 абзаце втором подпункта 1 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии

Автор: Administrator
13.02.2012 09:11 -

с пунктом 1 части 1 Закона Владимирской области от 5 апреля 2010 года N 23-ОЗ "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной службы Владимирской области, и государственными гражданскими служащими Владимирской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Владимирской области требований к служебному поведению", являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с пунктом 1 части 1 Закона, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе 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 втором подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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;

3) 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

Автор: Administrator
13.02.2012 09:11 -

поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.
24. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 14 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 20 - 23 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

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

27. 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.

28. 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 2 пункта 14 настоящего Положения, для главы поселения носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

29. В протоколе заседания комиссии указываются:

- 1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- 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 и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- 3) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;
- 4) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- 5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- 6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в муниципальный орган;
- 7) другие сведения;
- 8) результаты голосования;
- 9) решение и обоснование его принятия.

30. 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 муниципальный служащий.

31. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются главе поселения, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

Автор: Administrator
13.02.2012 09:11 -

32. Глава поселения 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 действующим законодательством, в том числе по вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава поселения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы поселения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

33. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе поселения для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

34. 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 трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

35. 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.

36. 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 кадровой службой.

37. В заседаниях аттестационных комиссий при рассмотрении вопросов, указанных в пункте 14 настоящего Положения, участвуют лица, указанные в пункте 11 настоящего Положения.

38. Организационно-техническое и документационное обеспечение заседаний аттестационной комиссии осуществляется кадровой службой, ответственной за реализацию функций, предусмотренных статьей 3 Закона Владимирской области от 5 апреля 2010 года N 23-ОЗ "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной службы Владимирской области, и государственными гражданскими служащими Владимирской области, и соблюдения государственным служащими Владимирской области требований к служебному поведению".

39. Формирование аттестационных комиссий и их работа осуществляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением и с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Приложение № 2
К постановлению главы
Ильинского сельского поселения
от 08.11.2010 № 54

Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ильинского сельского поселения и урегулированию конфликта

1. Председатель комиссии – Солдатов И.Н. – зам. главы администрации поселения по вопросам жизнеобеспечения.
2. Секретарь комиссии – Муконина Н.Н.- главный специалист.
3. Члены комиссии:
Калабзина Г.В.- главный специалист – (заместитель председателя комиссии);
Сенатова А.В.- депутат Совета народных депутатов Ильинского сельского поселения;
Варюхина Э.А.- председатель избирательной комиссии муниципального образования « Ильинское сельское поселение»;
Князев В.Г.- депутат Совета народных депутатов Ильинского сельского поселения.

Автор: Administrator
13.02.2012 09:11 -
