

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЩУЧАНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЩУЧАНСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «26» ноября 2010 года № 624
г. Щучье

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Щучанского района

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Администрация Щучанского района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Щучанского района:

- Глава Щучанского района – председатель комиссии;
- Первый заместитель Главы Щучанского района – заместитель председателя комиссии;
- ведущий специалист Администрации Щучанского района – секретарь комиссии;
- ведущий специалист отдела народного образования Администрации Щучанского района (РОНО) – член комиссии;
- председатель комитета по управлению имуществом Администрации Щучанского района – член комиссии;
- начальник юридического отдела Администрации Щучанского района – член комиссии;
- системный администратор Администрации Щучанского района, член комиссии;
- заместитель Главы Щучанского района по вопросам строительства и ЖКХ, член комиссии;
- начальник финансового отдела Администрации Щучанского района – член комиссии.
- ведущий специалист Управления агропромышленной политики и природоохранной деятельности Администрации Щучанского района – член комиссии.

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Щучанского района (Приложение).

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Щучанского района от 17 марта 2009 года № 89 «О создании комиссии по урегулированию конфликта интересов».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Щучанского района Л.П. Творогову.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих и урегулирования конфликта интересов на
муниципальной службе в Администрации Щучанского района

I. Общие положения

1.1 Настоящим Положением в соответствии Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010г. «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулирования конфликта интересов», со статьёй 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) определяется порядок образования и деятельности комиссии по урегулирования конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Щучанского района (далее комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курганской области, Уставом Щучанского района, иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации Щучанского района в контроле за служебным поведением муниципальных служащих, в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Курганской области, Щучанского района.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные со служебным поведением, с урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Щучанского района.

II. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия образуется постановлением Администрации Щучанского района. Постановлением определяется состав комиссии и порядок её работы.

2.2. В состав комиссии, образуемой в Администрации Щучанского района, входят первый заместитель Главы Щучанского района, муниципальный служащий общего отдела Администрации Щучанского района, курирующий вопросы муниципальной службы и кадров (секретарь комиссии), начальник юридического отдела Администрации Щучанского района, руководители структурных подразделений Администрации Щучанского района, в отношении муниципальных служащих, которых рассматривается вопрос о служебном поведении и об урегулировании конфликта интересов.

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

2.4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.5. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

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

председателем комиссии 2 муниципальных служащих, замещающие должности муниципальной службы, аналогичные должности муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос;

- другие муниципальные служащие, замещающие 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 – по решению председателя комиссии не менее чем за три дня до дня заседания комиссии по ходатайству муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос.

2.6. Заседание комиссии является 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 Щучанского района, недопустимо.

2.7. 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 объявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

III. Порядок работы комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии являются:

а) представление Главой Щучанского района в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Щучанского района и муниципальными служащими Щучанского района, и соблюдения муниципальными служащими Щучанского района требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Администрации Щучанского района от 14 октября 2009 года № 546, материалов проверки, свидетельствующих:

- о предоставлении муниципальными служащими недостоверных или неполных сведений;

- о несоблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, поступившее в Администрацию Щучанского района;

б) обращение гражданина, замещавшего должность муниципального служащего, включенную в перечень должностей в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если муниципальные функции по муниципальному управлению этой организации входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

в) заявления муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруги) и несовершеннолетних детей;

г) представление Главы Щучанского района или любого члена комиссии, касающегося обеспечения соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции.

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

3.3. 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 по урегулированию конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в структурное подразделение Администрации Щучанского района либо муниципальному служащему общего отдела Администрации Щучанского района, курирующего вопросы муниципальной службы и кадров и с результатами ее проверок;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседания комиссии лиц, указанных в подпункте 2.5 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.4. 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 без его участия. 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

3.5. 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.

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

3.7. По итогам рассмотрения вопроса о соблюдении требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов; 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 Щучанского района 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.

3.8. По итогам рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципальными служащими недостоверных или неполных сведений, 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 предоставлению 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 предоставления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует Главе Щучанского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.9. По итогам рассмотрения вопроса по обращению гражданина, замещавшего должность муниципального служащего, включенную в перечень должностей в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если муниципальные функции по муниципальному управлению этой организации входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового акта в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организации входили в его должностные обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового акта в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организации входили в его должностные обязанности, и мотивировать свой отказ.

3.10. По итогам рассмотрения вопросов по обращению гражданина, замещавшего должность муниципального служащего, включенную в перечень должностей 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 муниципальные функции по муниципальному управлению этой организации входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, при наличии к тому оснований, комиссия может принять иное, чем предусмотренное подпунктами «а» и «б» пункта 3.8. настоящего Положения, решение. Основание и мотивы принятия таких решений должны быть отражены в протоколе заседания.

3.11. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.12. 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 подпункте «в» пункта 3.1 настоящего Положения, для руководителя структурного подразделения носят

рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 3.1 настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.13. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчество членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых вопросов 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 выступавших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащий основания для проведения заседания комиссии, дата получения информации;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.14. 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.

3.15. Копии протокола заседания комиссии в 3-х дневный срок со дня заседания направляется Главе Щучанского района, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.16. Глава Щучанского района, руководитель структурного подразделения Администрации Щучанского района 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 Щучанского района, руководитель структурного подразделения Администрации Щучанского района в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы Щучанского района, руководителя структурного подразделения Администрации Щучанского района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.17. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется Главе Щучанского района, руководителю структурного подразделения Администрации Щучанского района для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.18. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-х дневный срок, а при необходимости - немедленно.

3.19. 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.

3.20. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на общий отдел Администрации Щучанского района.

Управляющий делами

Л.П.Творогова