



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОТЛАС»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «13» декабря 2010 г.

№ 1002-р

«О внесении изменений в распоряжение администрации МО «Котлас» от 10.07.2009 года № 777-р «О комиссии по урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих администрации муниципального образования «Котлас»

В соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Кодексом служебного поведения муниципального служащего муниципального образования «Котлас», утвержденным распоряжением администрации МО «Котлас» от 15 октября 2009 г. № 1165-р:

1. Внести изменения в распоряжение администрации МО «Котлас» от 10 июля 2009 года № 777-р «О комиссии по урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих администрации МО «Котлас»:

1.1. В заголовке и пункте 1 слова «урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих администрации МО «Котлас» заменить словами «соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО «Котлас» и урегулированию конфликта интересов»;

1.2. в пункте 2 слова «урегулированию конфликта интересов» заменить словами «соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО «Котлас» и урегулированию конфликта интересов»;

1.3. Приложение № 1 изложить в новой редакции (прилагается).

1.4. в наименовании Приложения № 2 слова «урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих администрации МО «Котлас» заменить словами «соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО «Котлас» и урегулированию конфликта интересов»;

1.5. в приложении № 2 слова «Ильин Александр Юрьевич – и.о. Председателя Комитета по управлению имуществом администрации МО «Котлас» заменить словами «Метельская Анна Александровна - Председатель Комитета по управлению имуществом администрации МО «Котлас».

2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте МО «Котлас».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ
СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ МО «КОТЛАС»
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в администрации МО «Котлас» в соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Кодексом служебного поведения муниципального служащего муниципального образования «Котлас», утвержденным распоряжением администрации МО «Котлас» от 15 октября 2009 г. № 1165-р.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законодательными и иными нормативными правовыми актами, принятыми органами государственной власти, муниципальными правовыми актами органов и должностных лиц местного самоуправления МО «Котлас», Уставом МО «Котлас», настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является рассмотрение вопросов по:

а) урегулированию конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования «Котлас»;

б) обеспечению соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

в) осуществлению в администрации МО «Котлас» мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия, образуемая в администрации МО «Котлас», рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации МО «Котлас».

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

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

7. 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 МО «Котлас», 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.

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

9. 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.

II. Порядок работы комиссии

10. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) информация, поступившая в администрацию МО «Котлас», о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) информация о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в том числе полученная в ходе проведения проверки в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации МО «Котлас», и муниципальными служащими администрации МО «Котлас», утвержденного распоряжением администрации МО «Котлас» от 30.09.2010 г. № 791;

в) представление руководителей органов администрации МО «Котлас», любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации МО «Котлас» мер по предупреждению коррупции.

г) поступившие в Отдел кадров Аппарата администрации МО «Котлас»:

- обращение гражданина, замещавшего в администрации МО «Котлас» должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы в администрации МО «Котлас», замещение которых ограничивает муниципальных служащих в дальнейшем трудоустройстве. Которые в соответствии с указанным Перечнем обязаны получить 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, 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;

д) представление Отделом кадров Аппарата администрации МО «Котлас» в соответствии с пунктами 18 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации МО «Котлас», и муниципальными служащими администрации МО «Котлас», утвержденного распоряжением администрации МО «Котлас» от 30.09.2010 г. № 791 материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных дефисом 1 пункта 1 названного Положения.

11. Информация, указанная в пункте 10 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде. Информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, должна содержать следующие сведения:

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

б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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, поступившей в администрацию МО «Котлас»;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте б) пункта 7 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 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 принимает решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

15. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий.

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 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 доводит эту информацию до Главы МО «Котлас» и рекомендует представителю нанимателя муниципального служащего указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему меру дисциплинарной ответственности.

в) 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;

г) 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.

д) 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;

е) 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 гражданскому служащему принять меры по представлению указанных сведений;

ж) признать, что причина непредставления гражданским 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 представителю нанимателя применить к муниципальному служащему дисциплинарное взыскание.

з) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с дефисом 1 пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации МО «Котлас», и муниципальными служащими администрации МО «Котлас», утвержденного распоряжением администрации МО «Котлас» от 30.09.2010 г. № 791, являются достоверными и полными;

и) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с дефисом 1 пункта 1 Положения, названного в подпункте "з" настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе МО «Котлас», представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

18. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

19. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта г) пункта 10.

20. 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 администрацию МО «Котлас»;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

21. 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.

22. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются Главе МО «Котлас», представителю нанимателя муниципального служащего и выписки из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

23. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется Главе МО «Котлас» и представителю нанимателя муниципального служащего для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Решение комиссии должно быть вынесено и представлено на рассмотрение Главе МО «Котлас» и представителю нанимателя муниципального служащего не позднее 20 дней со дня, когда в администрацию МО «Котлас» поступила информация, ставшая поводом для проведения заседания комиссии, за исключением случаев, когда в соответствии с трудовым законодательством срок применения дисциплинарного взыскания продлевается.

24. 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 все подтверждающие такой факт документы и иные доказательства в правоохранительные органы не позднее трех дней.

25. 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.