



Администрация
Светлоярского муниципального района Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.05.2009г.

№ 626

О Комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципального служащего
администрации Светлоярского
муниципального района
и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральными законами от 02 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

п о с т а н о в л я ю:

1. Образовать Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципального служащего администрации Светлоярского муниципального района и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить прилагаемый Порядок работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципального служащего администрации Светлоярского муниципального района и урегулированию конфликта интересов (приложение № 1).

3. Утвердить прилагаемый состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципального служащего администрации Светлоярского муниципального района и урегулированию конфликта интересов (приложение № 2).

4. Возложить организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципального служащего администрации Светлоярского муниципального района и урегулирования конфликта интересов на отдел кадров и муниципальной службы администрации Светлоярского муниципального района.

5. Начальнику отдела кадров и муниципальной службы администрации Светлоярского муниципального района (Распутин Т.В.) ознакомить муниципальных служащих органов местного самоуправления Светлоярского муниципального района с настоящим постановлением под личную роспись.

6. Рекомендовать главам поселений Светлоярского муниципального района образовать Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления и урегулированию конфликта интересов

7. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Светлоярского муниципального района Г.Ф. Фадееву.

Глава администрации



А.В. Караулов

Исп. Распутина Т.В. тел. 6-30 -28

**Порядок
работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципального служащего администрации Светлоярского муниципального
района и урегулированию конфликта интересов**

1. Основанием для проведения заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципального служащего администрации Светлоярского муниципального района и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) является:

а) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информации о совершении муниципальным служащим администрации Светлоярского муниципального района (далее – муниципальный служащий) поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению, предусмотренных статьями 12, 13, 14 Федерального закона от 02 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон);

б) информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

в) уведомление муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставление сведений либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находятся под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Информация, указанная в пункте 1 настоящего Порядка представляется в письменном виде согласно приложению № 1 настоящего Порядка. Письменная информация регистрируется в журнале учета уведомлений об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Журнал ведется по форме согласно приложению № 2 настоящего Порядка.

3. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

4. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение муниципальным служащим требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 1 настоящего Порядка, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка.

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

7. В случае если в Комиссию поступила информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом представителя нанимателя (далее - Работодателя). В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов Работодатель должен исключить возможность участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

Работодатель вправе отстранить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов в соответствии с частью 3 статьи 14.1 Федерального закона от 02 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации". На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности для урегулирования конфликта интересов за муниципальным служащим сохраняется денежное содержание на весь период отстранения.

8. По письменному запросу председателя Комиссии отдел кадров и муниципальной службы администрации Светлоярского муниципального района представляет дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, а также запрашивает в письменном виде для представления в Комиссию сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

9. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 1 настоящего Порядка.

Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

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

11. 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 за два рабочих дня. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

12. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего.

Заседание Комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине.

На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица органов местного самоуправления Светлоярского муниципального района, других государственных органов, а также представители заинтересованных организаций. Указанные лица не имеют права голоса при принятии решения.

13. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и

заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

15. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "а" пункта 1 настоящего Порядка, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению;

б) установить, что муниципальный служащий нарушил требования к служебному поведению. В этом случае Работодателю рекомендуется указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, а также провести мероприятия по разъяснению муниципальному служащему необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

16. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "б" пункта 1 настоящего Порядка, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Работодателю предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

17. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "в" пункта 1 настоящего Порядка, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков склонения муниципального служащего к коррупционным действиям;

б) установить факт наличия склонения муниципального служащего к коррупционным действиям. В этом случае Работодателю предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение склонения муниципального служащего к совершению коррупционных действий.

18. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

19. В решении Комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

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

21. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются Работодателю, муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

23. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

24. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать Работодателю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта, либо выявления фактов нарушений муниципальным служащим требований к служебному поведению, Работодатель, после получения от Комиссии соответствующей информации, может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

25. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

26. Решение Комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.

Руководителю _____
наименование органа

исполнительной власти , органа прокуратуры,

фамилия, инициалы руководителя

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции» довожу до Вашего сведения, что _____

(указывается кто, где, когда, при каких обстоятельствах пытался склонить муниципального служащего к совершению к

коррупционного нарушения, признаков нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению

либо признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в чем это

выразилось)

ЖУРНАЛ

учета уведомлений об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, нарушений служебного поведения и личной заинтересованности

№ п/п	Дата поступления уведомления	ФИО уведомителя	Краткое содержание уведомления	Принятое решение (провести служебную проверку, направить в прокуратуру)	Примечание

Состав
Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципального служащего администрации Светлоярского муниципального
района и урегулированию конфликта интересов

Трубецкой И.В. – первый заместитель главы администрации Светлоярского муниципального района, председатель Комиссии;

Думбрава Н.И. – председатель Светлоярской районной Думы Светлоярского муниципального района, заместитель председателя Комиссии;

Распутина Т.В. – начальник отдела кадров и муниципальной службы администрации Светлоярского муниципального района, секретарь Комиссии.

Члены Комиссии:

Фадеева Г.Ф. - управляющий делами администрации Светлоярского муниципального района

Бурлуцкий А.В. – начальник юридического отдела администрации Светлоярского муниципального района.

- начальник структурного подразделения, где муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или об урегулировании конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы;

- независимые эксперты - представители научных организаций и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые в качестве специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, в количестве не менее одной четверти от числа членов комиссии.