АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

«ГОРОД ВЯЗЕМСКИЙ»

Постановление

от 28.06.2013 №343

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации городского поселения «Город Вяземский»

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 №273 –ФЗ «О противодействии коррупции» от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации». Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» администрация городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации городского поселения «Город Вяземский».

2.Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации городского поселения «Город Вяземский».

3.Признать утратившим силу постановление администрации городского поселения «Город Вяземский» от 15.06.2011 №203 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в Сборнике нормативно правовых актов органов местного самоуправления и на официальном сайте администрации городского поселения «Город Вяземский»

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского поселения С.В. Хотинца.

Глава администрации городского поселения А.Ю. Усенко

Утвержден

Постановлением

администрации

городского поселения

«Город Вяземский»

от 28.06.2013 № 343

Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации городского поселения «Город Вяземский»

|  |  |
| --- | --- |
| Хотинец Сергей Владимирович | Заместитель главы городского поселения «Город Вяземский», председатель комиссии |
| Горяшина Татьяна - Николаевна | Начальник отдела координации работы с населением, обеспечения деятельности администрации, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |  |
| Быков Александр Владимирович | Начальник отдела коммунального хозяйства, благоустройства, транспорта, связи и социально-жилищной политики |
| Тимкив Оксана Борисовна | заместитель начальника отдела имущественных отношений, приватизации, архитектуры и градостроительства |
| Гурдина Валентина Аполлоновна | Начальник отдела экономики и финансов |
| Матийко Людмила Ильинична | Начальник отдела учета и отчетности |
|  |  |
| Ушаков Владимир Иванович | Председатель Совета ветеранов Вяземского муниципального района (по согласованию) |
| Михалев Иван Романович | Член Совета ветеранов Вяземского муниципального района(по согласованию) |

Утверждено

Постановлением

администрации

городского поселения

«Город Вяземский»

от №

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ

КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД ВЯЗЕМСКИЙ»

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссии, комиссия), образуемой в администрации городского поселения в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9CF9A0DC6DC2BE37132038C37840DEFCA31CC9FD54C454C66043C58486C0101F682E69D3A7FBBC48Y6oDC) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуются [Конституцией](consultantplus://offline/ref=9CF9A0DC6DC2BE37132038C37840DEFCA017C6FE5D9203C43116CBY8o1C) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также актами федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов.

3. Основной задачей комиссий является содействие администрации городского поселения:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9CF9A0DC6DC2BE37132038C37840DEFCA31CC9FD54C454C66043C58486YCo0C) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными [законами](consultantplus://offline/ref=9CF9A0DC6DC2BE37132038C37840DEFCA31CC3FC57C454C66043C58486C0101F682E69D3A7FBBD48Y6oFC) (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации городского поселения мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия 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 городского поселения. Порядок формирования и деятельности комиссии, а также ее состав определяются главой городского поселения в соответствии с настоящим Положением.

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом администрации городского поселения. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой городского поселения из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации городского поселения, 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:

а) заместитель главы городского поселения (председатель комиссии), начальник отдела координации работы с населением обеспечения деятельности администрации (секретарь комиссии), специалисты отдела координации работы с населением, обеспечения деятельности администрации, других отделов администрации городского поселения, определяемые его руководителем;

б)представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной ( муниципальной) службой.

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

а) представителя общественной организации ветеранов, созданной в государственном органе;

8. Лица, указанные в [подпунктах "б"](#Par89) [6](#Par90) и в [пункте](#Par91) 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с администрацией городского поселения, с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественной организацией ветеранов, созданной в государственном органе, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в государственном органе, на основании запроса главы городского поселения. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации городского поселения, 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:

а) непосредственный руководитель государственного 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 городского поселения должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации городского поселения; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, 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 должности муниципальной службы в администрации городского поселения, 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:

а) представление главой городского поселения в соответствии с [пунктом 31](consultantplus://offline/ref=9CF9A0DC6DC2BE37132038C37840DEFCA31DC6FA55C754C66043C58486C0101F682E69D3A7FBBD40Y6oAC) Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. N 1065, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [подпунктом "а" пункта 1](consultantplus://offline/ref=9CF9A0DC6DC2BE37132038C37840DEFCA31DC6FA55C754C66043C58486C0101F682E69D3A7FBBC42Y6oEC) названного Положения;

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

б) поступившее в отдел координации работы с населением, обеспечения деятельности администрации в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации городского поселения:

обращение гражданина, замещавшего в администрации городского поселения должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации городского 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;

в) представление руководителя государственного органа или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации городского поселения 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 администрации городского поселения, 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 отдел координации работы с населением, обеспечения деятельности администрации, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" 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 п. 1[4](#Par105) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом "а" пункта 1](consultantplus://offline/ref=9CF9A0DC6DC2BE37132038C37840DEFCA31DC6FA55C754C66043C58486C0101F682E69D3A7FBBC42Y6oEC) Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. N 1065, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом "а" пункта 1](consultantplus://offline/ref=9CF9A0DC6DC2BE37132038C37840DEFCA31DC6FA55C754C66043C58486C0101F682E69D3A7FBBC42Y6oEC) Положения, названного в [подпункте "а" настоящего пункта](#Par120), являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе городского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в п.14 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 городского 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 "б" п. 14 пункта 6](#Par108)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 муниципальному 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 14](#Par109) 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. В этом случае комиссия рекомендует главе городского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [подпунктами "а"](#Par104) и ["б" пункта 14](#Par107)  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 "в" пункта 16](#Par110) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

26. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации городского поселения, решений или поручений главы городского поселения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы городского поселения.

27. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте](#Par103) 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 "б" пункта 16](#Par108) настоящего Положения, для руководителя государственного органа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 16](#Par108) настоящего Положения, носит обязательный характер.

29. 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 городского поселения;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

30. 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.

31. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются главе городского поселения, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

32. Глава городского 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава городского поселения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы городского 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 городского поселения для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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 3-дневный 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 отделом координации работы с населением, обеспечения деятельности администрации, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.