



Псковская область
ОСТРОВСКОЕ РАЙОННОЕ СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 24.11.2010г. № 272

г.Остров

принято на 38 сессии Островского
районного Собрания депутатов
четвёртого созыва

Об утверждении Положения о комиссиях
по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих муниципального образования
«Островский район» и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 10 Федерального Закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», руководствуясь статьей 20 Устава муниципального образования «Островский район», Островское районное Собрание депутатов

РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования «Островский район» и урегулированию конфликта интересов» (прилагается).
2. Признать утратившим силу:
 - 2.1. Решение Островского районного Собрания депутатов от 24.06.2009 года «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования «Островский район» и урегулированию конфликта интересов».
3. Опубликовать настоящее решение и Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования «Островский район» и урегулированию конфликта интересов в газете «Островские вести» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Островский район» в сети «Интернет».
4. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

Председатель Островского районного
Собрания депутатов

Л.П. Шершнёва

Глава Островского района

П.Г. Мищенко

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИЯХ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОСТРОВСКИЙ РАЙОН» И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования «Островский район» и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссии), образуемых в органах местного самоуправления, иных органах местного самоуправления муниципального образования «Островский район» в соответствии с Федеральным законом от 25. 12. 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
2. Комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Псковской области, иными нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными актами органов местного самоуправления, иных органов местного самоуправления муниципального образования «Островский район», настоящим Положением.
3. Основной задачей комиссий является содействие органам местного самоуправления и иным органам местного самоуправления муниципального образования «Островский район»:
 - 3.1 в обеспечении соблюдения муниципальными служащими (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. 12. 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законами Псковской области, иными нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными актами органов местного самоуправления, иных органов местного самоуправления муниципального образования «Островский район» (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
 - 3.2 в осуществлении в органе местного самоуправления, ином органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.
4. Комиссии рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы муниципального образования «Островский район» в органах местного самоуправления, иных органах местного самоуправления, за исключением муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной

службы в Администрации Островского района, должности руководителей местного самоуправления, иных органов местного самоуправления, назначенные на которые и освобождение от которых осуществляется Главой Островского района

5. 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 Островского района, должности руководителей органов местного самоуправления, иных органов местного самоуправления, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Главой Островского района, рассматриваются комиссией Администрации Островского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования «Островский район» и урегулированию конфликта интересов.

6. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, иных органах местного самоуправления (за исключением муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Главой Островского района), рассматриваются комиссией соответствующего органа местного самоуправления, иного органа местного самоуправления муниципального образования «Островский район».

Порядок формирования и деятельности комиссии, а также ее состав определяются руководителем органа местного самоуправления, иного органа местного самоуправления в соответствии с настоящим Положением.

7. Комиссия образуется нормативным правовым актом органа местного самоуправления, иного органа местного самоуправления. Указанным актом утверждается состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый руководителем органа местного самоуправления, иного органа местного самоуправления из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, ином органе местного самоуправления, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

8. В состав комиссии входят:

8.1. заместитель руководителя органа местного самоуправления, иного органа местного самоуправления (председатель комиссии), руководитель подразделения кадровой службы органа местного самоуправления, иного органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо уполномоченное лицо кадровой службы органа местного самоуправления, иного органа местного самоуправления, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров,

юридического (правового) отдела, других подразделений органа местного самоуправления, иных органов местного самоуправления, определяемые его руководителем;

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

9. Руководитель органа местного самоуправления, иного органа местного самоуправления может принять решение о включении в состав комиссии представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления, в ином органе местного самоуправления.

10. Лица, указанные в подпунктах 8.2 пункта 8 и в пункте 9 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления, в ином органе местного самоуправления, на основании запроса руководителя органа местного самоуправления, иного органа местного самоуправления. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

11. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, ином органе местного самоуправления должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

13. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

13.1. 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 два муниципальных служащих, замещающих в органе местного самоуправления, ином органе местного самоуправления должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

13.2. другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, ином органе местного самоуправления; 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, отделе не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

14. 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 органе местного самоуправления, ином органе местного самоуправления недопустимо.

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

16. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

16.1. представление руководителем органа местного самоуправления, иного органа местного самоуправления, в соответствии принятыми органами местного самоуправления, иными органами местного самоуправления Положениями о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Положениями;

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

16.2. поступившее в подразделение кадровой службы органа местного самоуправления, иного органа местного самоуправления либо уполномоченному лицу кадровой службы органа местного самоуправления, иного органа местного самоуправления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в порядке, установленном правовым актом органа местного самоуправления, иного органа местного самоуправления:

обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления, ином органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом органа местного самоуправления, иного органа местного самоуправления, 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 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;

16.3. представление руководителя органа местного самоуправления, иного органа местного самоуправления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления, ином органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

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

18. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом органа местного самоуправления, иного органа местного самоуправления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

18.1. 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;

18.2. 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 кадровое подразделение органа местного самоуправления, иного органа местного самоуправления либо уполномоченному лицу кадровой службы органа местного самоуправления, иного органа местного самоуправления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, с результатами ее проверки;

18.3. рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 13.2 пункта 13 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

19. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого комиссией 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 от
муниципального служащего.

20. 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.

21. Члены комиссии и лица, участвовавшие в заседании комиссии, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 16.1 пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

22.1. установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими муниципального образования «Островский район» требований к служебному поведению, являются достоверными и полными;

22.2. установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления, иных органах местного самоуправления, и муниципальными служащими органов местного самоуправления, иных органов местного самоуправления, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления, иного органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 16.1 пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

23.2. установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления, иного органа местного самоуправления указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 16.2 пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

24.1. 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

24.2. отказать гражданину в замещении 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, и мотивировать свой отказ.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 16.2 пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

25.1. 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;

25.2. 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;

25.3. 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 руководителю органа местного самоуправления, иного органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 16.1 и 16.2 пункта 16 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 22 - 25 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

27. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 16.3 пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

28. Для исполнения решений комиссией могут быть подготовлены проекты правовых актов органа местного самоуправления, иного органа местного самоуправления, решений или поручений руководителя органа местного самоуправления.

самоуправления, иного органа местного самоуправления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления, иного органа местного самоуправления.

29. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 16 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

30. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в заседании комиссии. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 16.2 пункта 16 настоящего Положения, для руководителя носят рекомендательный характер.

31. В протоколе заседания комиссии указываются:

31.1. дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

31.2. 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) требования об урегулировании конфликта интересов;

31.3. предъявляемые к муниципальному служащему претензии; материалы, на которых они основываются;

31.4. содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

31.5. фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое содержание их выступлений;

31.6. источник информации, содержащий основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления, иной орган местного самоуправления;

31.7. другие сведения;

31.8. результаты голосования;

31.9. решение и обоснование его принятия.

32. 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.

33. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания комиссии направляются руководителю органа местного самоуправления, иного органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него -

муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

34. Руководитель органа местного самоуправления, иного органа местного самоуправления 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 законодательством, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель органа местного самоуправления, иного органа местного самоуправления в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления, иного органа местного самоуправления оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

35. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю органа местного самоуправления, иного органа местного самоуправления для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных законодательством.

36. 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 правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

37. 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) требования об урегулировании конфликта интересов.

38. 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, осуществляется подразделением кадровой службы органа местного самоуправления, иного органа местного самоуправления или уполномоченными лицами кадровой службы органа местного самоуправления, иного органа местного самоуправления, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.