# Муниципальное образование «Птичнинское сельское поселение»

# Биробиджанского муниципального района

# Еврейской автономной области

# АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# 14.10.2014 №161

# О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных

# служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Птичнинского

# сельского поселения Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Еврейской автономной области от 25.04.2007 #M12293 0 642211409 0 0 0 0 0 0 0 195691500№127-ОЗ#S «О некоторых вопросах муниципальной службы в Еврейской автономной области», #M12293 2 517500277 0 0 0 0 0 0 0 374736268Уставом#S муниципального образования «Птичнинское сельское поселение» администрация Птичнинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации Птичнинского сельского поселения Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области.

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Птичнинского сельского поселения Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области.

3. Признать утратившими силу постановления администрации Птичнинского сельского поселения:

- от 20.04.2012 №54 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Птичнинского сельского поселения Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области»;

- от 10.09.2012 №93 «О внесении изменений в постановление администрации Птичнинского сельского поселения от 20.04.2012 №54 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Птичнинского сельского поселения Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области»;

- от 15.04.2013 №42 «О внесении изменения в постановление администрации Птичнинского сельского поселения от 20.04.2012 №54 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Птичнинского сельского поселения Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Опубликовать настоящее постановление в «Межмуниципальном информационном бюллетене» Биробиджанского муниципального района.

6. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава администрации

сельского поселения Е.К. Штанько

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Птичнинского сельского поселения

от 14.10.2014 №161

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в

администрации Птичнинского сельского поселения Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области

|  |  |
| --- | --- |
| #G0Председатель комиссии | Е.К. Штанько - глава администрации Птичнинского сельского поселения; |
| Заместитель председателя | Л.Ю.Масловская - заместитель главы администрации Птичнинского сельского поселения; |
| Секретарь комиссии | Ю.А. Питецкая - старший специалист 1 разряда по муниципальной службе и кадрам администрации Птичнинского сельского поселения; |
| Члены комиссии |  |
|  | А.Е. Кузнецова – ведущий специалист 3 разряда – юрист администрации Птичнинского сельского поселения |
|  | В.А. Купчук - Старший специалист 1 разряда по программному обеспечению администрации Птичнинского сельского поселения |
|  | С.Н. Чаусова - старший специалист 1 разряда – юрист в сфере предоставления муниципальных услуг администрации Птичнинского сельского поселения; |

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Птичнинского сельского поселения

от 14.10.2014 №161

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

в администрации Птичнинского сельского поселения Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) образуемой в администрации Птичнинского сельского поселения Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством и законодательством области, Уставом муниципального образования «Птичнинское сельское поселение» и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации Птичнинского сельского поселения (далее - администрация сельского поселения):

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации сельского поселения (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 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении 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.

5. Состав комиссии и порядок ее работы утверждается постановлением администрации сельского поселения.

6. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствии председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

В состав комиссии входят:

а) глава администрации сельского поселения (председатель комиссии), заместитель главы администрации сельского поселения (заместитель председателя комиссии), специалист 1 разряда по муниципальной службе и кадрам, секретарь (секретарь комиссии), старший специалист 1 разряда - юрист администрации сельского поселения, определяемых главой администрации сельского поселения;

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

В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации сельского поселения; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления, государственных органов; 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.

7. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения. 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. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского поселения, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

8. 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 органах местного самоуправления, недопустимо.

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.

10. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) материалы проверки, свидетельствующие о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Положением о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещении должностей муниципальной службы администрации сельского поселения, и муниципальными служащими администрации сельского поселения и соблюдения муниципальными служащими администрации сельского поселения требований к служебному поведению, утвержденных постановлением администрации сельского поселения от 15.12.2010 № 138 «Об утверждении Положения «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации муниципального образования «Птичнинское сельское поселение» (далее – Положение о проверке достоверности и полноты сведений), и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению» материалов проверки свидетельствующих:

- о предоставлении муниципальными служащими недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Положением о проверке достоверности и полноты сведений;

- о несоблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее к специалисту по муниципальной службе и кадрам, комиссию по противодействию коррупции в администрации сельского поселения (далее - комиссия по противодействию коррупции):

- обращение гражданина, замещавшего в администрации сельского поселения должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный администрацией сельского 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные 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;

в) представление главы администрации сельского поселения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации сельского поселения мер по предупреждению коррупции.

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

12. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации муниципального образования «Птичнинское сельское поселение», и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, предусмотренных Положением о проверке достоверности и полноты сведений, 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 к специалисту по муниципальной службе и кадрам, комиссию по противодействию коррупции, и с результатами ее проверки;

13. 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.

14. 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.

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

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальными служащими в соответствии с постановлениями администрации сельского поселения, указанными в абзаце первом подпункта «а» пункта 10 настоящего Положения, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с постановлениями администрации сельского поселения, указанными в абзаце первом подпункта «а» пункта 10 настоящего Положения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 10 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 администрации сельского 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.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 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 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 обязанности, и мотивировать свой отказ.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 10 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 администрации сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 10 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 16 - 19 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

21. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

22. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов администрации сельского поселения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы администрации сельского поселения.

23. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 10 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

24. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, для главы администрации сельского поселения носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, носит обязательный характер.

25. 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 орган местного самоуправления;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

26. 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.

27. Копии протокола заседания комиссии направить главе администрации сельского поселения, полностью или в виде выписок из него направить муниципальному служащему письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

28. Глава администрации сельского 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 администрации сельского поселения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации сельского поселения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

29. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе администрации сельского поселения для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

30. 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.

31. 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.32. 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 ведущим специалистом по муниципальной службе и кадрам.