



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.11.2017

№ 629

г. Белая Холуница

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

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (далее – Указ Президента Российской Федерации), в целях повышения доверия общества к органам местного самоуправления, обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения служебных обязанностей, исключения злоупотреблений на муниципальной службе и противодействия коррупции, администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 27.08.2010 № 726 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2.2. Постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 31.10.2013 № 1044 «О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 27.08.2010 № 726».

2.3. Постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 15.03.2016 № 135 «О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 27.08.2010 № 726».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области

И.А. Шитов

ПОДГОТОВЛЕНО

Заведующая правовым отделом
администрации Белохолуницкого
муниципального района

Е.Г. Каравеева

СОГЛАСОВАНО

Управляющая делами администрации
Белохолуницкого муниципального
района - заведующая общим отделом

Т.А. Шабалина

Разослать: кадровой службе, регистр МНПА.

Подлежит опубликованию в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района Кировской области и на официальном сайте администрации Белохолуницкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://www.bhregion.ru>.

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 08.11.2017 № 629

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящее Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение) определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в администрации Белохолуницкого муниципального района (далее - администрация района).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Кировской области, актами Правительства Кировской области, Уставом Белохолуницкого района, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие органам местного самоуправления в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации и Кировской области, в осуществлении в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривают 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 района и

руководителей органов местного самоуправления, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются главой района.

5. Комиссия образуется правовым актом администрации района. Указанным актом утверждается количественный и персональный состав комиссии.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, 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:

заместитель главы администрации района (председатель комиссии), сотрудник кадровой службы (секретарь комиссии), муниципальные служащие юридического (правового) подразделения, других подразделений администрации района, определяемые её руководителем.

В состав комиссии могут входить депутаты районной Думы, представитель (представители) общественной организации ветеранов, иных общественных формирований, представитель (представители) других органов местного самоуправления, представитель (представители) государственных органов.

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

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

8. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией;

должностные лица органов местного самоуправления;

представители заинтересованных организаций.

9. 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 района, недопустимо.

10. 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.

11. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

поступившие в администрацию района материалы, свидетельствующие о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

полученная информация о нарушении муниципальным служащим основных обязанностей, ограничений и запретов, предусмотренных законодательством о муниципальной службе;

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

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

обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

рассмотрение уведомлений муниципальных служащих о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, не влекущую конфликта интересов;

рассмотрение уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

ходатайство о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления;

полученная информация о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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:

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. В случае поступления ходатайства о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией - в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии, при этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

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 района, и с результатами ее проверки;

рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, не являющихся членами комиссии, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов;

рассматривает ходатайства о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

Секретарь комиссии осуществляет 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, рассылает решения комиссии.

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 может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

15. 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.

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

17. По итогам рассмотрения вопросов комиссия принимает одно из следующих решений:

установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, являются достоверными и полными;

установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, являются недостоверными и (или) неполными; в данном случае комиссия рекомендует главе администрации района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности;

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

установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов; в этом случае комиссия рекомендует главе администрации района 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;

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

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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ;

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;

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;

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 района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности;

признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление о возникновении личной заинтересованности), конфликт интересов отсутствует;

признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление о возникновении личной заинтересованности, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует лицу, представившему уведомление, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

признать, что лицом, представившим уведомление о возникновении личной заинтересованности, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

рекомендовать главе района дать муниципальному служащему разрешение на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

рекомендовать главе района отказать муниципальному служащему в удовлетворении ходатайства об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, мотивируя причины отказа;

установить, что сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» являются достоверными и полными;

установить, что сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» являются недостоверными и неполными; в данном случае комиссия рекомендует главе администрации района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопросов и при наличии к тому оснований, комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктом 17 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

19. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых администрации района, решений или поручений руководителя органа местного самоуправления.

20. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При рассмотрении ходатайства об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией решение комиссии принимается коллегиально простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

21. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер.

22. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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;

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

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

фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию района;

другие сведения;

результаты голосования;

решение и обоснование его принятия.

23. 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.

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

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

26. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю органа местного самоуправления для решения вопроса о применении к муниципальному

служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

27. 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.

28. 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.

29. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется администрацией района.
