

# Администрация Терского района

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.11.2010

п.г.т. Умба

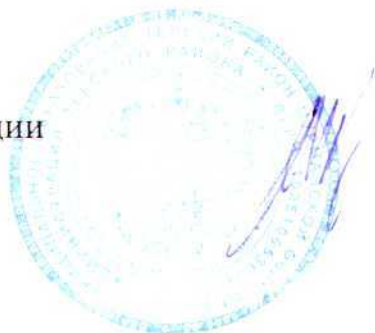
№ 584

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

В соответствии с пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 года № 821 "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" постановляю:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Терского района и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 1).
2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Терского района и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 2).
3. Признать утратившим силу Постановление администрации Терского района от 21.12.2009 года № 624 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».
4. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Терский берег».

Глава администрации  
Терского района



Л. Шевелёв

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
муниципальных служащих администрации Терского района и урегулированию  
конфликта интересов

Председатель комиссии:

Шевелёв Леонид Васильевич

- глава администрации Терского района

Заместитель Председателя комиссии:

Самойленко Наталия Александровна

- заместитель главы администрации  
Терского района - начальник финансово-  
экономического отдела

Секретарь комиссии:

Пастухова Екатерина Васильевна

- начальник общего отдела администрации

Члены комиссии:

1.Сверчков Александр Геннадьевич

- заместитель главы администрации  
Терского района - начальник ГО, ЧС и  
мобилизационной подготовки, начальник  
отдела по управлению муниципальной  
собственностью и земельным отношениям;

2.Костров Иван Дмитриевич

- юрист администрации Терского района;

3.независимый эксперт

- по согласованию;

4.независимый эксперт

- по согласованию.

## ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее по тексту – комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, нормативными актами Федеральных и региональных органов власти, Уставом Терского района, муниципальными правовыми актами, настоящим положением.

Основной задачей деятельности комиссии является содействие органам власти:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Терского района (далее – муниципальными служащими администрации) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными актами Федеральных и региональных органов власти, Уставом Терского района, муниципальными правовыми актами, настоящим положением (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

б) в осуществлении в администрации Терского района мер по предупреждению коррупции.

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 Терского района.

2. Основанием для проведения заседания комиссии является:

а) представление руководителем муниципального органа 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 требований к служебному поведению, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных вышеуказанным Положением;

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

б) поступившее в администрацию района в установленном порядке:

обращение гражданина, замещавшего в администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный

нормативным правовым актом администрации, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой и некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному 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;

в) представление руководителя муниципального органа или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации мер по предупреждению коррупции;

г) сообщение работодателя о заключении трудового договора с гражданином в течение двух лет после его увольнения с муниципальной службы.

3. Информация, указанная в пункте 2 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;

б) описание нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) сведения об источнике информации.

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

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

6. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 2 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 4 настоящего Положения.

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

В случае если в комиссию поступила информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно принимает меры по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей, отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

7. По письменному запросу председателя комиссии руководитель кадровой службы администрации района представляет дополнительные сведения,

необходимые для работы комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в комиссию сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

8. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем.

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

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

10. 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.

11. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный муниципальным служащим представитель. Заседание комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

12. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

14. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "а" пункта 2 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

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

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

15. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "б" пункта 2 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

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

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

16. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

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

18. В решении комиссии указываются:

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

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

в) дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, существо информации;

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

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

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

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

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

22. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать главе администрации Терского района о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта, глава администрации Терского района после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Федеральным законом, Законом Мурманской области.

23. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

24. Решение комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.

25. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на общий отдел администрации района.