

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Ј Ө П

27 января 2020 года

с.Чоя

№ 52

**Об утверждении Положения Комиссии
Администрации муниципального образования
«Чойский район» по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных
служащих и урегулированию конфликта
интересов**

В целях реализации статьи 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Постановлением Правительства Республики Алтай от 04.09.2013 N 244 «Об утверждении порядка образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Республики Алтай и урегулированию конфликта интересов», Уставом муниципального образования «Чойский район», Администрация муниципального образования «Чойский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение о Комиссии Администрации муниципального образования «Чойский район» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов и утвердить ее состав согласно Приложению.

2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания.

3. Управлению делами Администрации муниципального образования «Чойский район» в течение 10-ти рабочих дней со дня подписания настоящего Постановления разместить его на официальном сайте Администрации муниципального образования «Чойский район» в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Чойский район» по социальным вопросам.

Глава муниципального образования
«Чойский район»

М.Ю. Маргачёв

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Чойский район»
от 27.01.2020 г. № 52

Положение
Комиссии Администрации муниципального образования «Чойский район»
по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных
служащих и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности Комиссии Администрации муниципального образования «Чойский район» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Алтай, законами Республики Алтай, актами Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай, Правительства Республики Алтай, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Чойский район», настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Администрации муниципального образования «Чойский район», включая ее отраслевые (функциональные) органы, наделенные правами юридического лица:

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 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 Администрации муниципального образования «Чойский район», в том числе отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального образования «Чойский район», наделенных правами юридического лица.

5. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) 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 Администрации муниципального образования «Чойский район», включая ее отраслевые (функциональные) органы, наделенные правами юридического лица, 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 муниципального образования «Чойский район», включая ее отраслевые (функциональные) органы, наделенные правами юридического лица; 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 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.

6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Недопустимо проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы.

7. 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.

8. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление руководителем Администрации муниципального образования «Чойский район», отраслевого (функционального) органа Администрации муниципального образования «Чойский район», наделенного правами юридического лица, иным лицом материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

б) поступившее в Администрацию муниципального образования «Чойский район», отраслевой (функциональный) орган Администрации муниципального образования «Чойский район», наделенный правами юридического лица:

- обращение гражданина, замещавшего в муниципальном образовании муниципального образования «Чойский район» должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный Постановлением администрации муниципального образования «Чойский район», о даче согласия на замещение должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца

стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, 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 руководителем Администрации муниципального образования «Чойский район», отраслевого (функционального) органа Администрации муниципального образования «Чойский район», наделенного правами юридического лица, или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

г) представление руководителем Администрации муниципального образования «Чойский район», отраслевого (функционального) органа Администрации муниципального образования «Чойский район», наделенного правами юридического лица, иным лицом материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»).

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

10. Председатель Комиссии при поступлении к нему 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 поступившей информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 5 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

11. 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.

12. 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.

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

14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 8 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Администрации муниципального образования «Чойский район», отраслевого (функционального) органа Администрации муниципального образования «Чойский район», наделенного правами юридического лица, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 8 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 руководителю Администрации муниципального образования «Чойский район», отраслевого (функционального) органа Администрации муниципального образования «Чойский район», наделенного правами юридического лица, 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.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 8 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации

услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;

б) отказать гражданину в замещении должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и мотивировать свой отказ.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 8 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 руководителю Администрации муниципального образования «Чойский район», отраслевого (функционального) органа Администрации муниципального образования «Чойский район», наделенного правами юридического лица, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 8 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Администрации муниципального образования «Чойский район», отраслевого (функционального) органа Администрации муниципального образования «Чойский район», наделенного правами юридического лица, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в

результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

19. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» и «г» пункта 8 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 14 - 18 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

20. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 8 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

21. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов, решений или поручений руководителя Администрации муниципального образования «Чойский район», отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального образования «Чойский район», наделенных правами юридического лица, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя Администрации муниципального образования «Чойский район», отраслевого (функционального) органа Администрации муниципального образования «Чойский район», наделенного правами юридического лица.

22. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 8 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

23. 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 8 настоящего Положения, для руководителя Администрации муниципального образования «Чойский район», отраслевого (функционального) органа Администрации муниципального образования «Чойский район», наделенного правами юридического лица, носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 8 настоящего Положения, носит обязательный характер.

24. 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 муниципального образования «Чойский район», отраслевой (функциональный) орган Администрации муниципального образования «Чойский район», наделенный правами юридического лица;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

25. 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.

26. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю Администрации муниципального образования «Чойский район», отраслевого (функционального) органа Администрации муниципального образования «Чойский район», наделенного правами юридического лица, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

27. Руководитель Администрации муниципального образования «Чойский район», отраслевого (функционального) органа Администрации муниципального образования «Чойский район», наделенного правами юридического лица, 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 Администрации муниципального образования «Чойский район», отраслевого (функционального) органа Администрации муниципального образования «Чойский район», наделенного правами юридического лица, в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя Администрации муниципального образования «Чойский район», отраслевого (функционального) органа Администрации муниципального образования «Чойский район», наделенного правами юридического лица, оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

28. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю Администрации муниципального образования «Чойский район», отраслевого (функционального) органа Администрации муниципального образования «Чойский район», наделенного правами юридического лица, для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

29. 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.

30. 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.

31. 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 управлением делами Администрации муниципального образования «Чойский район».