

**Российская Федерация
Республика Алтай
сельская администрация
Верх-Пьянковского
сельского поселения
Чойского района**

**Россия Федерациязы
Алтай Республиканын
Чой аймагында
Устиги-Пьянково
јурт јеезин јурт
Администрациязы**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЈОП

от 02.06.2010г.

с. Ускуч

№ 17

**О комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных
служащих и урегулированию конфликта
интересов в органах местного самоуправления
муниципального образования Верх-Пьянковское
сельское поселение**

Согласно пункта 4 статьи 14.1 ФЗ от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и протеста и.о. заместителя прокурора Чойского района, глава муниципального образования Верх-Пьянковское сельское поселение

ПОСТАНОВИЛА:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования Верх-Пьянковское сельское поселение (далее - комиссия) согласно приложению.
2. Возложить организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии на администрацию муниципального образования Верх-Пьянковское сельское поселение.
3. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) в установленном порядке.

Глава муниципального образования
Верх-Пьянковское сельское поселение

Королева
И.И. Королева

Положение
о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов
органов местного самоуправления муниципального образования
Верх-Пьянковское сельское поселение

I. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон) определяется порядок образования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования Верх-Пьянковское сельское поселение и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия, комиссии), образуемых в муниципальных органах муниципального образования Верх-Пьянковское сельское поселение (далее также – муниципальный орган, муниципальные органы).

2. Комиссии в своей деятельности руководствуются 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, нормативными актами муниципального образования Верх-Пьянковское сельское поселение и настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссий являются:

а) содействие муниципальным органам в обеспечении соблюдения муниципальными служащими муниципального образования Верх-Пьянковское сельское поселение (далее – муниципальные служащие) требований к служебному поведению;

б) содействие муниципальным органам в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, муниципального образования Верх-Пьянковское сельское поселение, Республики Алтай или Российской Федерации.

4. Комиссия, образуемая в муниципальном органе, рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной служб в муниципальном органе (за исключением муниципальных служащих, назначаемых на должность

и освобождаемых от должности Главой муниципального образования Верх-Пьянковское сельское поселение.

5. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности руководителей и заместителей руководителей исполнительных органов местного самоуправления (за исключением муниципальных служащих, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Главой муниципального образования Верх-Пьянковское сельское поселение), рассматривает комиссия, образуемая в исполнительном органе местного самоуправления. В отношении муниципальных служащих, замещающих иные должности муниципальной службы в исполнительном органе местного самоуправления, указанные вопросы рассматриваются в порядке, устанавливаемом руководителем исполнительного органа местного самоуправления в соответствии с настоящим Положением.

6. Комиссия, образуемая в муниципальном органе муниципального образования Верх-Пьянковское сельское поселение, рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном органе муниципального образования Верх-Пьянковское сельское поселение.

II. Порядок образования комиссии

7. Комиссия образуется правовым актом муниципального органа.

Указанным актом определяются состав комиссии и порядок ее работы.

8. В состав комиссии, образуемой в муниципальном органе муниципального образования Верх-Пьянковское сельское поселение, входят:

а) представитель нанимателя и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из структурного подразделения, где муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или об урегулировании конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы);

б) представители образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые соответствующим муниципальным органом по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой (далее – муниципальная служба), без указания персональных данных экспертов.

9. В состав комиссии, образуемой в структурном подразделении муниципального органа, входят:

а) руководитель соответствующего структурного муниципального органа по;

б) уполномоченные руководителем соответствующего структурного подразделения муниципального органа;

в) представители образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые соответствующим структурным подразделением муниципального органа в качестве независимых экспертов - специалистов по

вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.

10. При рассмотрении комиссией, образуемой в муниципальном органе, вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в соответствующем муниципальном органе, в состав этой комиссии входят также уполномоченные руководителем данного органа муниципальные служащие из структурного подразделения, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы.

11. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

13. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

III. Порядок включения в состав комиссии независимых экспертов

14. Представитель нанимателя направляет в соответствующий муниципальный орган запрос о приглашении в состав комиссии независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, с указанием числа таких экспертов, определяемого в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения. Запрос направляется без указания персональных данных экспертов.

15. Руководитель соответствующего муниципального органа направляет запросы в образовательные учреждения, другие организации с предложением направить своих представителей в состав комиссии в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой. Запрос направляется без указания персональных данных экспертов.

16. Независимыми экспертами в составе комиссии могут быть работающие в образовательных учреждениях, других организациях граждане Российской Федерации.

Предпочтение при включении в состав комиссии в качестве независимых экспертов представителей образовательных учреждений, других организаций должно быть отдано лицам, трудовая (служебная) деятельность которых в течение трех и более лет была связана с муниципальной (государственной) службой.

Деятельностью, связанной с муниципальной службой, считается преподавательская, научная или иная деятельность, касающаяся вопросов муниципальной службы, а также предшествующее замещение государственных (муниципальных) должностей или должностей муниципальной службы в государственных (муниципальных) органах.

17. Руководители образовательных учреждений, других организаций, получив запрос с предложением направить в состав комиссий своих представителей в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам,

связанным с муниципальной службой, в 7-дневный срок со дня получения запроса представляют в запрашивающий муниципальный орган сведения о работниках этих организаций и учреждений, которые могут участвовать в работе комиссий, а именно: фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, а также информацию, позволяющую признать этого работника экспертом - специалистом по вопросам, связанным с муниципальной службой.

18. Независимые эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе. Оплата труда независимых экспертов осуществляется на основе договора, заключаемого между муниципальным органом, в котором создана комиссия, и независимым экспертом, участвующим в работе этой комиссии.

IV. Порядок работы комиссии

19. Основанием для проведения заседания комиссии является:

а) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, органов местного самоуправления, от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении муниципальным служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

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

20. Информация, указанная в пункте 19 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) данные об источнике информации.

21. 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.

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

23. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 19 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 20 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

информирует об этом представителя нанимателя в целях принятия им мер 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.

24. По письменному запросу председателя комиссии представитель нанимателя или руководитель специально уполномоченного им структурного подразделения муниципального органа представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в комиссию сведения от других муниципальных органов и организаций.

25. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 19 настоящего Положения.

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.

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

27. 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.

28. 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.

29. 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.

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

31. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "а" пункта 19 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 представителю нанимателя рекомендуется указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, а также провести в

муниципальном органе мероприятия по разъяснению муниципальным служащим необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

32. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "б" пункта 19 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 представителю нанимателя предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

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

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

35. 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.

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

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

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

39. Представитель нанимателя, которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов представитель нанимателя должен исключить возможность участия

муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

Представитель нанимателя вправе отстранить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов.

40. 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 представителю нанимателя 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 представитель нанимателя после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Федеральным законом.

41. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

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

43. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на администрацию Верх-Пьянковского сельского поселения.