

Российская Федерация
Администрация Ветютневского сельского поселения
Фроловского муниципального района Волгоградской области

Постановление № 52

от 11 октября 2010 г

**О комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных
служащих администрации Ветютневского
сельского поселения и урегулированию
конфликта интересов**

В соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», рекомендациями Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года №1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение вакантных должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области и урегулированию конфликта интересов (далее именуется- Комиссия) и утвердить ее состав согласно приложению.

2.Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области.

Глава Ветютневского
сельского поселения

А.А.Матвеев

Приложение

**к Постановлению Главы Ветютневского сельского
поселения Фроловского муниципального
района Волгоградской области**

от 11.10.2010 г. N 52

Состав

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области и урегулированию конфликта интересов

Матвеев А.А. Глава Ветютневского сельского поселения - председатель комиссии;

Карасева Н.Ю. заместитель главы администрации Ветютневского сельского поселения - заместитель председателя комиссии;

Тяпкина Н.П.- ведущий специалист администрации по общим вопросам-, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Солнышкина Н.А.- главный специалист по финансам и экономике;

Калинина Н.Г.. - специалист 1 категории бухгалтер - кассир;

Федулов А.В. - юрист администрации;

Егорова С.А.- депутат Совета депутатов Ветютневского сельского поселения

Глава Ветютневского сельского поселения:

А.А.Матвеев.

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих администрации Ветютневского сельского поселения
Фроловского муниципального района Волгоградской области и урегулированию
конфликта интересов
(утв. Постановлением администрации Ветютневского сельского поселения
Фроловского муниципального района Волгоградской области муниципального
района
от 11 .10.2010 г. N 52)

I. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года

2.

3. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", рекомендациями Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года N 1065 "О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению", определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области 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, законодательством Волгоградской области, нормативными правовыми актами Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются:

а) содействие в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области (далее - муниципальные служащие) требований к служебному поведению;

б) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества.

4. Комиссия, рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы) в администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области .

II. Порядок образования комиссии

5. Комиссия образуется постановлением главы Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области . Указанным

актом определяются состав комиссии и порядок ее работы.

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

7. 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

8. Председатель комиссии может направить запросы в научные организации и 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.

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

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

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

10. Руководители научных организаций и 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 администрацию Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области 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.

11. Независимые эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе. Оплата труда независимых экспертов осуществляется на основе договора, заключаемого между администрацией Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области и независимым экспертом, участвующим в работе этой комиссии.

IV. Порядок работы комиссии

12. Основанием для проведения заседания комиссии является:

а) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных

органов, 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.

13. Информация, указанная в пункте 16 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.

14. 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

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

16. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 16 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 18 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 главу Ветютневского сельского поселения в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением муниципальным служащим ею должностных обязанностей, отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

17. Председатель комиссии вправе запросить необходимые сведения от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

18. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 16 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 два рабочих дня до дня заседания.

19. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не

менее двух третей от общего числа членов комиссии.

20. 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.

21. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. 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.

22. 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.

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

24. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "а" пункта 16 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 комиссия вправе рекомендовать Главе Ветютневского сельского поселения

указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, а также провести в администрации *Ветютневского сельского поселения* мероприятия по разъяснению муниципальным служащим необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

25. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "б" пункта 16 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 Ветютневского сельского поселения предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов:

исключить возможность участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов;

отстранить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов в соответствии с частью 3 статьи 14.1 Федерального закона от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

иные рекомендации, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

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

28. 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.

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

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

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

32. 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 Ветютневского сельского поселения 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, комиссия вправе направить соответствующую информацию Главе Ветютневского сельского поселения для решения вопроса о привлечении муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

33. 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.

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

34. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на Тяпкину Н.П. ведущего специалиста администрации по общим вопросам администрации Ветютневского сельского поселения .