



Российская Федерация
Новгородская область, Мошенской район

Администрация Ореховского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.08.2015 № 42

д. Ореховно

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Ореховского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с федеральными законами от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Администрация Ореховского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Ореховского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить прилагаемый Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Ореховского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов.

3. Утвердить прилагаемый состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Ореховского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации Ореховского сельского поселения от 108.04.2013 № 57 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Ореховского сельского поселения и урегулированию конфликтов интересов»;

постановление Администрации Ореховского сельского поселения от 16.04.2014 № 31 «О внесении изменения в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, за-

мещающих должности муниципальной службы в Администрации Ореховского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов»;

постановление Администрации Ореховского сельского поселения от 03.09.2014 № 65 «О внесении изменений и дополнений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Ореховского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов».

5. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Администрации Ореховского сельского поселения».

**Зам. Главы администрации
сельского поселения**

Г.В. Лаврова

**Порядок
работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих Администрации Ореховского сельского по-
селения и урегулированию конфликта интересов**

1. Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Ореховского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее - Порядок, комиссия) разработан в соответствии со статьями 14, 15 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».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом 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», настоящим Порядком.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципальных служащих Администрации Ореховского сельского поселения (далее - муниципальные служащие).

4. Основными задачами комиссии являются:

4.1. Содействие Администрации Ореховского сельского поселения в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

4.2. Осуществление в Администрации Ореховского сельского поселения мер по предупреждению коррупции.

5. Комиссия образуется постановлением Администрации Ореховского сельского поселения.

6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

6.2. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросу, рассматриваемому комиссией; должностные

лица других органов государственной власти, иных государственных органов, 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 3 дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос, или ходатайства любого члена комиссии).

7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний комиссии с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Ореховского сельского поселения, недопустимо.

8. 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.

9. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

9.1. Представление представителем нанимателя материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1 ст. 15 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

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

9.2. Поступившее в Администрацию Ореховского сельского поселения:

обращение гражданина, замещавшего в Администрации Ореховского сельского поселения должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативным правовым актом Администрации Ореховского сельского поселения, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работ на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы Администрации Ореховского сельского поселения;

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

9.3. Представление представителя нанимателя или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим

требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в Администрации сельского поселения мер по предупреждению коррупции;

9.4. Поступление информации от контрольных органов и должностных лиц, определенных Федеральным законом от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1 ст. 15 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

9.5. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию Ореховского сельского поселения уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Ореховского сельского поселения, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Администрации Ореховского сельского поселения, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или, что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

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

10.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 9.2. Порядка, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрацию Ореховского сельского поселения. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В Администрации Ореховского сельского поселения осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух

рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии;

10.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 9.2 Порядка, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Порядком;

10.3. Уведомление, указанное в подпункте 9.5. Порядка, рассматривается Администрацией Ореховского сельского поселения, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Ореховского сельского поселения, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии;

11. 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, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 11.1. и 11.2. Порядка;

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 информацией, поступившей в Администрацию Ореховского сельского поселения с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 6.2. Порядка, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов;

11.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 9.2. Порядка, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

11.2. Уведомление, указанное в подпункте 9.5. Порядка, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

12. 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, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Ореховского сельского поселения. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Ореховского сельского поселения, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) и при от-

сутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки муниципального служащего без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего. В случае неявки на заседание комиссии гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Ореховского сельского поселения (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания комиссии, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

13. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Ореховского сельского поселения (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного во втором абзаце подпункта 9.1 Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

15.1. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с пунктом 1 ст. 15 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», являются достоверными и полными;

15.2. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с пунктом 1 статьи 15 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

В случае установления комиссией факта предоставления муниципальным служащим неполных и (или) недостоверных сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей комиссия рекомендует представителю работодателя 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.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в третьем абзаце подпункта 9.1 Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

16.2. Установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя ука-

зять муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного во втором абзаце подпункта 9.2 Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

17.1. Дать согласие гражданину 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности;

17.2. Отказать в согласии 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, и мотивировать свой отказ;

17.3 Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в течение семи дней со дня поступления указанного обращения в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации, и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в третьем абзаце подпункта 9.2 Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

18.1. 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;

18.2. 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;

18.3. 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 представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 9.3 Порядка, комиссия принимает соответствующее решение.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 9.4 пункта 9 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

20.1. Признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

20.2. Признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя 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.

21. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 9 Порядка, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 9.5 Порядка, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Ореховского сельского поселения, одно из следующих решений:

22.1. Дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

22.2. Установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведолившую организацию.

23. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 9.1., 9.2., 9.4. и 9.5. Порядка, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 15 - 18, 20 и 22 Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

24. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного во втором абзаце подпункта 9.2 Порядка, для представителя нанимателя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного во втором абзаце подпункта 9.2 Порядка, носит обязательный характер.

25. В протоколе заседания комиссии указываются:

дата заседания комиссии, фамилия, имя, отчество 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 рассматриваемого вопроса;

фамилия, имя, отчество выступавших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Администрацию Ореховского сельского поселения;

результаты голосования;

решение и обоснование его принятия.

26. 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.

27. Комиссия о принятом решении направляет гражданину (муниципальному служащему) письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомляет его устно в течение трех рабочих дней.

28. Представитель нанимателя 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 действующим законодательством, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении представитель нанимателя в письменной форме уведомляет комиссию в течение одного месяца со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение представителя нанимателя оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

29. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется представителю нанимателя для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

30. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанных действий (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

31. 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.

32. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации Ореховского сельского поселения, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации Ореховского сельского поселения, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 9.2 Порядка, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

33. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, 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 Администрацией Ореховского сельского поселения.

Утвержден
постановлением Администрации
сельского поселения
от 25.08.2015 № 42

Состав
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих Администрации сельского поселения и уре-
гулированию конфликта интересов

- | | |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Лаврова Галина Викторовна | - заместитель Главы администрации сельского поселения, председатель комиссии; |
| Михайлова Елена Александровна | - специалист 1 категории Администрации сельского поселения, заместитель председателя комиссии |
| Кашицына Галина Евгеньевна | - специалист 1 категории по работе с кадрами в Администрации сельского поселения, секретарь комиссии; |
| Михайлова Ирина Васильевна | - член Общественного Совета (по согласованию); |
| Сахарова Вера Сергеевна | - член Общественного Совета (по согласованию). |