АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КУРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КУРСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31 августа 2010 года № 208

Об утверждении Положения и состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования курского сельсовета Курского района ставропольского края и урегулированию конфликта интересов

 В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», администрация муниципального образования Курского сельсовета Курского района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить прилагаемые Положение и состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Курского сельсовета Курского района Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов.

 2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Курского сельсовета Курского района Ставропольского края от 28 апреля 2009 года № 147 «Об утверждении Порядка работы и состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Курского сельсовета Курского района Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов».

И.о. главы муниципального образования

Курского сельсовета Курского района

Ставропольского края

О.В. Карзевич

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрациимуниципального образования Курского сельсовета Курского районаСтавропольского края от 31 августа 2010 года № 208 |

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования курского сельсовета Курского района ставропольского края и урегулированию конфликта интересов

 1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Курского сельсовета Курского района Ставропольского края (далее – администрации).

 2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ставропольского края, нормативными актами администрации муниципального образования Курского сельсовета Курского района Ставропольского края, а также настоящим Положением.

 3.Основной задачей комиссии являются:

 а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими администрации ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулирования конфликта интересов, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

 б) осуществление 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, замещающих должности муниципальной службы в администрации.

 5. Комиссия образуется постановлением администрации. В состав комиссии входит председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. В состав комиссии могут входить представители совета ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов, профсоюзной организации, других общественных организаций, действующих в установленном порядке на территории муниципального образования Курского сельсовета Курского района Ставропольского края.

 6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

 а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

 б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией, должностные лица органов государственной власти, 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 на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос.

 7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии замещающих должности муниципальной службы 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:

 а) письменно оформленная информация, поступившая из правоохранительных, налоговых органов, постоянно действующих руководящих органов политических партий и зарегистрированных в соответствии с Законом иных общероссийских общественных объединений о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о несоблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

 б) поступившие должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

 - обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей, утвержденный нормативным актом администрации, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

 - представление руководителя государственного органа, муниципального органа или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в муниципальном органе мер по предупреждению коррупции.

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

 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 ос 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 информацией, поступившей должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений и с результатами ее проверки;

 в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 6 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

 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. 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.

 13. 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.

 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 в подпункте «а» пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

 а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются достоверными и полными;

 б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим об имуществе и обязательствах имущественного характера являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности;

 в) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

 г) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю 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 первом подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

 а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации, либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные обязанности;

 б) отказать 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 управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, и мотивировать свой отказ.

 17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 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 применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

 18. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 9 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может применять иное решение. Основание и мотивы такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

 19. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного абзацем третьим подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

 20. Решение комиссии по вопросам, указанным в пункте 9 настоящего Положения принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

 21. 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 первом подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, для руководителя носят рекомендательный характер. Решения, принимаемые по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения носит обязательный характер.

 22. 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, содержащий основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации;

 ж) другие сведения;

 з) результаты голосования;

 и) решение и обоснование его принятия.

 23. Член комиссии, несогласный 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.

 24. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются руководителю муниципального органа, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

 25. Руководитель муниципального органа обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении и 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 муниципального органа в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя муниципального органа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

 26. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю муниципального органа для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

 27. 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 правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

 28. 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.

 29. 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, представленными для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются администрацией.

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНпостановлением администрациимуниципального образования Курского сельсовета Курского районаСтавропольского края от 31 августа 2010 года № 208 |

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования курского сельсовета Курского района ставропольского края и урегулированию конфликта интересов

|  |  |
| --- | --- |
|  КАРЗЕВИЧОКСАНА ВЛАДИМИРОВНА | заместитель главы муниципального образования Курского сельсовета Курского района Ставропольского края, председатель комиссии |
|  ДВУЛИЧАНСКАЯНАДЕЖДА РАФАИЛОВНА | управляющий делами администрации Курского сельсовета Курского района Ставропольского края, заместитель председателя комиссии |
|  ГОЛИКОВА АЛЬБИНА ВЛАДИМИРОВНА | специалист администрации муниципального образования Курского сельсовета Курского района Ставропольского края, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |
|  СИДОРЕНКООКСАНА НИКОЛАЕВНА | специалист 1 категории – юрисконсульт администрации муниципального образования Курского сельсовета Курского района Ставропольского края |
|  НАЗАРЕНКО ТАМАРА ИВАНОВНА | специалист 1 категории администрации муниципального образования Курского сельсовета Курского района Ставропольского края |
|  АКИМОВИЧСЕРГЕЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ СЛЮСАРЕВМИХАИЛ СЕРГЕЕВИЧ  ОСТАЩЕНКОЯКОВ МИХАЙЛОВИЧ | начальник МОБ ОВД по Курскому району (по согласованию)начальник отдела военного комиссариата Ставропольского края по Курскому району (по согласованию)председатель первичной организации Курского совета ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию) |
|  |  |
|  |  |