

Российская Федерация  
Красноярский край  
Казачинский район  
Администрация Отношенского сельсовета

Постановление

24.09.2012

с.Отношка

№ 33-п

**Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Отношенского сельсовета и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008 года; Указом Президента Российской Федерации «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» от 01.07.2010 № 821; руководствуясь ст.ст. 14, 17 Устава Отношенского сельсовета

Постановляю:

1. Утвердить положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Отношенского сельсовета и урегулированию конфликта интересов согласно приложений 1, 2.
2. Специалисту администрации Отношенского сельсовета Гибадулиной В.А., ответственную за кадровую работу в администрации сельсовета, ознакомить муниципальных служащих с настоящим постановлением под подпись.
3. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Отношенский вестник».

Глава Отношенского сельсовета

Г.Ф.Гибадулин

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**  
**муниципальных служащих администрации Отношенского сельсовета**  
**и урегулированию конфликта интересов**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Отношенского сельсовета, и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

1.2 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации; Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению Федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»

1.3 Основной задачей комиссий является содействие:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Отношенского сельсовета, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации Отношенского сельсовета мер по предупреждению коррупции.

1.4 Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих в администрации Отношенского сельсовета.

**2. Порядок формирования комиссии.**

2.1 Комиссия образуется, и ее состав утверждается постановлением главы Отношенского сельсовета.

2.2 Комиссия состоит из: председателя, его заместителя, назначаемых главой сельсовета из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Отношенского сельсовета, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.3. В состав комиссии могут входить:

- специалист администрации, курирующий вопросы безопасности;
  - другие представители администрации Отношенского сельсовета - представитель (и) правоохранительных и иных государственных органов (по согласованию);
  - представитель (и) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной (муниципальной) службой (по согласованию);
  - депутат(ы) Совета депутатов Отношенского сельсовета (по согласованию);
- К работе комиссии могут привлекаться независимые эксперты.

2.4. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

2.6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

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, в администрации Отношенского сельсовета, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Отношенского сельсовета; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других 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 три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

### **3. Порядок работы комиссии**

3.1. 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 в администрации Отношенского сельсовета, недопустимо.

3.2. 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.

3.3. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) материалы проверки, в соответствии Положением «О порядке проведения проверки достоверности представляемых муниципальными служащими, а также гражданами, поступающими на муниципальную службу, персональных данных, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», утвержденного Постановлением главы сельсовета свидетельствующие:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных названным Положением;

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

б) поступившее должностному лицу, ответственному за кадровую работу структурных подразделений администрации:

обращение гражданина, замещавшего муниципальную должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей, утвержденный в соответствии с пунктом 1 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008г. о даче согласия 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

(служебные) обязанности, 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) указание главы Отношенского сельсовета, либо руководителей структурных подразделений, обладающих правом юридического лица (далее руководителю муниципального органа) или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Отношенского сельсовета мер по предупреждению коррупции.

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

3.5. Председатель комиссии, при поступлении к нему в установленном порядке 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 непосредственного руководителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией.

#### **4.Проведение заседаний комиссии.**

4.1. 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 заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

4.2. 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.

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

4.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 3.3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением «О порядке проведения проверки достоверности представляемых муниципальными служащими, а также гражданами, поступающими на муниципальную службу, персональных данных, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», утвержденного Постановлением главы сельсовета являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением «О порядке проведения проверки достоверности представляемых муниципальными служащими, а также гражданами, поступающими на муниципальную службу, персональных данных, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», утвержденного Постановлением главы

сельсовета, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

## **1. Решение комиссии**

5.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 3.3 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 муниципального органа 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.

5.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) 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 (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

5.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 3.3 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 муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

5.4. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами "а" и "б" пункта 3.3 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 5.1 – 5.3 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

5.5. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 3.3 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

5.6. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.3 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

5.7. 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 3.3 настоящего Положения, для руководителя муниципального органа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.3 настоящего Положения, носит обязательный характер.

5.8. 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 Отношенского сельсовета;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

5.9. 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.

5.10. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный 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.

5.11. Руководитель муниципального органа 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 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.

5.12. 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.

5.13. 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 правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

## 2. Заключительные положения

6.1. 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.

6.2. 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 должностным лицом, ответственным за кадровую работу.

Приложение № 2 к постановлению  
Главы Отношенского сельсовета  
от 24.09.2012 № 33-п

Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов  
в администрации Отношенского сельсовета

Должность	ФИО	Место работы
Председатель комиссии	Гибадулин Гайса Фазлыевич	Глава Отношенского сельсовета
Заместитель председателя	Ибрагимова Халиса Гаптулхаевна	Бухгалтер администрации Отношенского сельсовета
Секретарь	Сафина Елена Валерьевна	Почтальон ОПС с.Отношка депутат Отношенского Совета депутатов
Член комиссии	Биктагирова Сафура Ахматсафаевна	учитель истории МБОУ «Отношинская СОШ»), депутат Отношенского Совета депутатов
Член комиссии	Шайхутдинова Татьяна Васильевна	учитель информатики МБОУ «Отношинская СОШ»).