АДМИНИСТРАЦИЯ

СОЛОНОВСКОГО СЕЛЬСТВЕТА

НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.11.2010 № 43 с.Солоновка

Об утверждении Положения о комиссии

по соблюдению требований к служебному

поведению муниципальных служащих

Солоновского сельсовета Новичихинского

района и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", руководствуясь Уставом муниципального образования Солоновский сельсовет Новичихинского района Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Солоновского сельсовета Новичихинского района и урегулированию конфликта интересов (Приложение).

Глава сельсовета О.П.Мизерева

Утверждено

Постановлением Администрации Солоновского сельсовета

от «22» ноября 2010 № 43

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮМУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ СОЛОНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

I. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон) определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Солоновского сельсовета и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в Администрации Солоновского сельсовета Новичихинского района.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Алтайского края, Уставом муниципального образования Солоновский сельсовет Новичихинского района Алтайского края, настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются:

а) содействие в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Солоновского сельсовета (далее - служащие) требований к служебному поведению;

б) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, муниципального образования Солоновский сельсовет, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов в отношении служащих, замещающих должности муниципальной службы Российской Федерации (далее - должности муниципальной службы) в Администрации Солоновского сельсовета Новичихинского района.

II. Порядок образования комиссии

5. Комиссия образуется постановлением Администрации Солоновского сельсовета Новичихинского района. Указанным актом определяются состав комиссии и порядок ее работы.

6. В состав комиссии входят:

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

7. В состав комиссии могут также включаться представители организаций, приглашаемые по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой Российской Федерации, без указания персональных данных экспертов.

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

9. 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

10. Представитель нанимателя направляет запрос о приглашении в состав комиссии независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой. Запрос направляется без указания персональных данных экспертов.

11. 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 муниципальной и (или) гражданской службой.

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

12. Руководители научных организаций и образовательных учреждений, других организаций, получив запрос с предложением направить в состав комиссии своих представителей в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, представляют в Администрацию Солоновского сельсовета Новичихинского района сведения о работниках этих организаций и учреждений, которые могут участвовать в работе комиссии, а именно: фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, а также информацию, позволяющую признать этого работника экспертом - специалистом по вопросам, связанным с гражданской службой.

IV. Порядок работы комиссии

14. Основанием для проведения заседания комиссии является: информация о наличии у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

15. Информация, указанная в п. 14 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;

б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) Данные об источнике информации.

16. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

18. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в п.14 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в п.16 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 гражданского 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 служащим его должностных обязанностей, отстранение служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

19. По письменному запросу председателя комиссии структурные подразделения Администрации Солоновского сельсовета Новичихинского района представляют дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивают в установленном порядке для представления в комиссию сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

20. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 14 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 три рабочих дня до дня заседания.

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

23. 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.

24. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный служащим представитель. Заседание комиссии переносится, если 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.

25. На заседании комиссии заслушиваются пояснения служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц, заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

27. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 14 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае представителю нанимателя предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

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

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

30. В решении комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность служащего, в отношении которого рассматривался вопрос 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.

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

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

33. Решение комиссии может быть обжаловано служащим в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

34. Представитель нанимателя, которому стало известно о возникновении у 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 служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

Представитель нанимателя вправе отстранить служащего от замещаемой должности муниципальной службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов в соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

35. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) 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 служащим мер по предотвращению такого конфликта, представитель нанимателя после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Федеральным законом.

36. В случае установления комиссией факта совершения 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 правоохранительные органы.

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

38. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на Администрацию Солоновского сельсовета Новичихинского района.