



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ –
ГОРОД НЕЛИДОВО**
Тверской области

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

г. Нелидово

10.09.2014

№ 23 - па

Об утверждении Положения о комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта
интересов в администрации городского поселения
– город Нелидово

В соответствии с п. 4 ст. 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента РФ от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации городского поселения – город Нелидово (приложение № 1).

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (приложение N 2).

3. Признать утратившими силу п.п. 4, 5 Распоряжения администрации городского поселения – город Нелидово от 11.01.2010 г. № 03-ра «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции на территории городского поселения – город Нелидово».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Ю.Н. Федотов

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации городского поселения – город Нелидово

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии с п. 4 ст. 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента РФ от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в администрации городского поселения – город Нелидово.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством о муниципальной службе, иными нормативными правовыми актами, Уставом муниципального образования городское поселение – город Нелидово Нелидовского района Тверской области, настоящим Положением.

1.3. Основными задачами комиссии являются:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими администрации городского поселения – город Нелидово ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами;

б) осуществление в администрации городского поселения – город Нелидово мер по предупреждению коррупции.

1.4. 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 городского поселения – город Нелидово.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия образуется постановлением администрации городского поселения – город Нелидово. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

2.3. В состав Комиссии входят:

а) Глава администрации городского поселения – город Нелидово - председатель Комиссии;

б) заместитель Главы администрации городского поселения – город Нелидово - заместитель председателя Комиссии;

в) депутаты Совета депутатов городского поселения – город Нелидово;
г) представители научных организаций, высших и средних образовательных учреждений, иных организаций, приглашаемых в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.

2.4. Приглашение осуществляется путем направления администрацией городского поселения – город Нелидово запросов в учреждения и другие организации с предложением направить своих представителей в состав комиссии в качестве независимых экспертов-специалистов.

2.5. Независимые эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе.

2.6. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации городского поселения – город Нелидово, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

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 городского поселения – город Нелидово, 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) представление Главы администрации городского поселения – город Нелидово о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

б) поступившие в администрацию городского поселения – город Нелидово:

- обращение гражданина, замещавшего в администрации городского поселения – город Нелидово, ее структурных подразделениях должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, 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 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 представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

в) представление Главы администрации городского поселения – город Нелидово или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта

интересов либо осуществления в администрации городского поселения – город Нелидово мер по предупреждению коррупции;

г) представление Главой администрации городского поселения – город Нелидово материалов проверки, свидетельствующих о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Федеральный закон "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам");

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в администрацию городского поселения – город Нелидово уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной службы в государственном органе, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной 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.

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. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.3 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации городского поселения – город Нелидово, в кадровую службу администрации. 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). Администрация осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

3.6. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.3 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с государственной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.7. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 3.3 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой администрации городского поселения – город Нелидово, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации городского поселения – город Нелидово, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

3.8. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом государственного органа, 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 пунктами 3.9 и 3.10 настоящего Положения;

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 городского поселения – город Нелидово, и с результатами ее проверки.

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "г" пункта 3.2 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.9. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.3 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.10. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 3.3 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

3.11. 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 городского поселения – город Нелидово. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации городского поселения – город Нелидово, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации городского поселения – город Нелидово (его представителя), при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего или указанного гражданина о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации городского поселения – город Нелидово.

3.12. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации городского поселения – город Нелидово (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

3.14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором 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 Главе администрации городского поселения – город Нелидово 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.

3.15. 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 муниципальному 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

3.16. 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 Главе администрации городского поселения – город Нелидово применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.17. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б" и "г" пункта 3.3 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 3.14 – 3.16 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 3.3 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации городского поселения – город Нелидово, одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует Главе администрации городского поселения – город

Нелидово проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

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

3.20. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации городского поселения – город Нелидово, решений или поручений Главы администрации городского поселения – город Нелидово, которые в установленном порядке представляются на его рассмотрение.

3.21. 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.

3.22. 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 Главы администрации городского поселения – город Нелидово носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.3 настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.23. 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 государственный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.24. 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.

3.25. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются Главе администрации городского поселения – город Нелидово, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.26. Глава администрации городского поселения – город Нелидово 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 Глава администрации городского поселения – город Нелидово в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола

заседания комиссии. Решение Главы администрации оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.27. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется Главе администрации городского поселения – город Нелидово для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.28. 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 правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

3.29. 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.

3.30. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации городского поселения – город Нелидово, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации городского поселения – город Нелидово, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.3 настоящего Положения, 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.

3.31. 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 должностными лицами администрации городского поселения – город Нелидово, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

СОСТАВ КОМИССИИ
по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию
конфликта интересов

Председатель комиссии: Федотов Ю.Н. - Глава администрации городского поселения – город Нелидово.

Заместитель председателя комиссии: Королькова Т.И. - заместитель Главы администрации по правовым вопросам.

Секретарь комиссии: Кетлерова Л.С. - делопроизводитель.

Члены комиссии:

Королькова Г.И. - депутат Совета депутатов городского поселения – город Нелидово третьего созыва;

Белоусов И.П. - депутат Совета депутатов городского поселения – город Нелидово третьего созыва;

Независимые эксперты: 3 человека (по согласованию).