



АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРВОМАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КУЩЁВСКОГО РАЙОНА

от 29.05.2014

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 82

поселок Первомайский

О комиссии администрации Первомайского сельского поселения Кущёвского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Краснодарского края от 08 июня 2007 года № 1244-КЗ» О муниципальной службе в Краснодарском крае» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Образовать комиссию администрации Первомайского сельского поселения Кущёвского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов и утвердить ее состав согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Первомайского сельского поселения Кущёвского района и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Первомайского сельского поселения Кущёвского района от 05 июля 2012 года № 87 «О комиссии администрации Первомайского сельского поселения Кущёвского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Первомайского сельского поселения Кущёвского района С.Г.Емельянова.

5. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Первомайского сельского поселения
Кущёвский район

Е.И.Поступаева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
Первомайского сельского поселения
Кущёвского района
от 29.05.2014г. № 82

СОСТАВ

**комиссии администрации Первомайского сельского поселения
Кущёвского района по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**

- | | |
|---|--|
| Емельянов
Сергей Георгиевич | - заместитель главы Первомайского сельского поселения Кущёвского района, председатель комиссии; |
| Сыпко-Прокопович
Наталия Александровна | - начальник финансового отдела администрации Первомайского сельского поселения, заместитель председателя комиссии; |
| Дмитриченко
Инна Ивановна | начальник общего отдела администрации Первомайского сельского поселения, секретарь комиссии. |
| Члены комиссии: | |
| Мороз
Светлана Геннадьевна | - специалист 1 категории общего отдела администрации Первомайского сельского поселения. |
| Халимбер
Татьяна Александровна | - председатель Совета трудового коллектива; |
| Грыщенко
Неля Антоновна | - председатель общественной организации ветеранов Первомайского сельского поселения (по согласованию). |

Глава Первомайского сельского поселения
Кущёвского района



Е.И.Поступаева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
Первомайского сельского поселения
Кущёвского района
от 29.05.2014г. № 82

ПОРЯДОК
работы комиссии администрации Первомайского сельского поселения
Кущёвского района по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

1. Комиссия администрации Первомайского сельского поселения Кущёвского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) осуществляет свою деятельность в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2. 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.

3. 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.

4. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление в соответствии с Положением 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 несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) поступившее специалисту, ответственному за кадровую работу заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

3) представление главы поселения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в государственном органе мер по предупреждению коррупции;

4) поступившее в администрацию поселения либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации Первомайского сельского поселения:

обращение гражданина, замещавшего в администрации поселения должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, 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.

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

6. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

1) в 3-х дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

2) 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 поступившей информацией и с результатами ее проверки.

6. 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.

7. 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.

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

9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "1" пункта 4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальным служащими требований к служебному поведению являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением, названным в подпункте "а" настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю структурного подразделения администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "1" пункта 4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю структурного подразделения администрации 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.

11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "2" пункта 4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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;

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;

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 руководителю структурного подразделения администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

12. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами "1" и "2" пункта 4 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 9 - 11 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

13. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "3" пункта 4 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

14. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя структурного подразделения администрации.

15. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 4 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии.

16. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) 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;

3) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию Первомайского сельского поселения Кушёвского района;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

17. 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.

18. Копии протокола заседания комиссии в 3-х дневный срок со дня заседания направляются главе Первомайского сельского поселения Кущёвского района и руководителю структурного подразделения администрации полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

19. Руководитель структурного подразделения администрации 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 структурного подразделения администрации в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя структурного подразделения администрации оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

21. 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-х дневный срок, а при необходимости - немедленно.

22. 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.

Глава Первомайского сельского поселения
Кущёвского района

Е.И.Поступаева