



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД СУЗДАЛЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.05.2014

№ 176

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений муниципального образования город Суздаль и урегулированию конфликта интересов в администрации города Суздаля

В целях оказания содействия в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения муниципальными служащими и руководителями муниципальных учреждений обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, правовыми актами Владимирской области и муниципального образования город Суздаль и руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 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, руководителей муниципальных учреждений муниципального образования город Суздаль и урегулированию конфликта интересов в администрации города Суздаля и ее состав согласно приложениям №1 и №2.

2. Постановления Главы города Суздаля от 17.02.2011 № 64 «Об утверждении Положения «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Суздаля и урегулированию конфликта интересов» и Главы администрации города Суздаля от 08.04.2014 №129 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Суздаль от 17.02.2011 года №64» признать утратившими силу.

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации города Суздаля

А.В.Разов

Приложение №1
к постановлению администрации
города Суздаля от 05.05.2014 №176

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений муниципального образования город Суздаль и урегулированию конфликта интересов в администрации города Суздаля

1. Настоящим Положением «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений муниципального образования город Суздаль и урегулированию конфликта интересов в администрации города Суздаля» (далее - Положение) определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений муниципального образования город Суздаль и урегулированию конфликта интересов в администрации города Суздаля (далее - Комиссии), образуемой в муниципальном образовании города Суздаля в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. 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 муниципальном образовании города Суздаля (далее - муниципальных служащих), а также руководителей муниципальных учреждений муниципального образования города Суздаля (далее руководители муниципальных учреждений).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области и муниципального образования города Суздаля, а также настоящим Положением.

4. Основными задачами Комиссии являются:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения муниципальными служащими и руководителями муниципальных учреждений обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами, правовыми актами Владимирской области и муниципального образования города Суздаля (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществление в администрации города Суздаля мер по предупреждению коррупции.

5. Комиссия образуется постановлением администрации города. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. В состав Комиссии входят:

а) начальник отдела организационной работы, кадров и делопроизводства (председатель Комиссии), муниципальные служащие из отдела по вопросам кадровой работы, юридического отдела, других подразделений администрации города, определяемые Главой администрации города;

б) представитель (представители) организаций, деятельность которых связана с государственной службой или муниципальной службой.

7. Глава администрации города может принять решение о включении в состав Комиссии:

а) представителя Совета народных депутатов муниципального образования город Суздаль.

8. Лица, указанные в подпункте "б" пункта 6 и в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию, на основании запроса Главы администрации города. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в муниципальном образовании, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

10. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

11. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) при рассмотрении вопроса, касающегося муниципального служащего,
- 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, замещающих в муниципальном образовании должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

- другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в муниципальном образовании; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других 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.

б) при рассмотрении вопроса, касающегося руководителя муниципального учреждения,
- руководитель структурного подразделения администрации города, курирующий муниципальное учреждение, в отношении руководителя которого Комиссией рассматривается вопрос, и определяемые председателем Комиссии руководители аналогичных муниципальных учреждений;

- другие специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; представитель руководителя муниципального учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства руководителя муниципального учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, или любого члена Комиссии.

12. 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 органе местного самоуправления, недопустимо.

13. 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.

14. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) предоставленная в соответствии с действующим законодательством информация, материалы проверки, свидетельствующие:

о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Положением о предоставлении гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности и должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими муниципальную должность и должности муниципальной службы, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утверждаемым муниципальным правовым актом;

о предоставлении руководителем муниципального учреждения недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных Положением о предоставлении лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утверждаемым муниципальным правовым актом;

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

о представлении муниципальными служащими недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Положением о предоставлении лицами, замещающими должности муниципальной службы, сведений о своих расходах, о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, утверждаемым муниципальным правовым актом.

б) поступившее в администрацию города либо руководителю структурного подразделения администрации города:

обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации муниципального образования город Суздаль от 01.04.2013 г. №97, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации либо выполнение в данной организации работ (оказание услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, 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, руководителя муниципального учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

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

16. 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 со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения, в отношении которых 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;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных во втором абзаце подпункте "а" и подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

17. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения, в отношении которых рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения или их представителей на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения или их представителей без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения.

18. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения претензий, а также дополнительные материалы.

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

20. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в абзаце втором и абзаце третьем подпункта "а" пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения в соответствии с порядком предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденным муниципальным правовым актом, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения в соответствии с порядком предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденным муниципальным правовым актом, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Главе администрации города (самостоятельного структурного подразделения администрации города) применить к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "а" пункта 14 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 города или руководителю самостоятельного структурного подразделения администрации города 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.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации либо выполнение в данной организации работ (оказание услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации либо выполнении в данной организации работ (оказание услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности и мотивировать свой отказ.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения 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, руководителем муниципального учреждения 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, руководителю муниципального учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения 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 города или руководителю самостоятельного структурного подразделения администрации города применить к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункте "а" пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о предоставлении лицами, замещающими должности муниципальной службы, сведений о своих расходах, о расходах своих супруги(супруга) и несовершеннолетних детей, а также об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о предоставлении лицами, замещающими должности муниципальной службы, сведений о своих расходах, о расходах своих супруги(супруга) и несовершеннолетних детей, а также об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Главе администрации города или руководителю самостоятельного структурного подразделения администрации города применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры (или) иные органы в соответствии с их компетенцией.

25. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами "а" и "б" пункта 14 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 20-24 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

26. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

27. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, решений или поручений, которые представляются на рассмотрение Главе администрации города.

28. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

29. 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 14 настоящего Положения, для руководителя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

30. 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, руководителя муниципального учреждения в отношении которых рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения 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 района;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

31. 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, руководитель муниципального учреждения.

32. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются Главе администрации города, руководителю самостоятельного структурного подразделения администрации города полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

33. Глава администрации города или руководитель самостоятельного структурного подразделения администрации города обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение Главы администрации города или руководителя самостоятельного структурного подразделения администрации города оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

34. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения информация об этом представляется Главе администрации города или руководителю самостоятельного структурного подразделения администрации города для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

35. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения 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.

36. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

37. 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 отделом организационной работы, кадров и делопроизводства администрации города.

СОСТАВ

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих, руководителей муниципального образования город
Суздаль и урегулированию конфликта интересов в администрации города Суздаля**

Муратова Светлана Владимировна	- начальник отдела организационной работы, кадров и делопроизводства администрации города Суздаля, председатель комиссии;
Башарин Дмитрий Евгеньевич	-главный специалист ГО и ЧС отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации города Суздаля, заместитель председателя комиссии;
Моченова Надежда Константиновна	-специалист 1 категории отдела организационной работы, кадров и делопроизводства администрации города Суздаля, секретарь комиссии;
Члены комиссии:	
Майорова Татьяна Николаевна	-начальник финансового отдела администрации города Суздаля;
Фролов Алексей Сергеевич	-и.о. начальника юридического отдела администрации города Суздаля;
Черникова Галина Николаевна	- начальник управления организационной работы, муниципальной службы и работы с населением администрации Суздальского района (по согласованию);
Лачина Елена Анатольевна	-кандидат юридических наук, заведующая кафедрой гражданско-правовых дисциплин Владимирского филиала Российской Академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ (по согласованию).