

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
НОВОПОКРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
СОВЕТ НОВОПОКРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ

27.10.2017

№7

с. Новопокровка Кожевниковского района Томской области

О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих службу в Администрации Новопокровского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», с частью 4 статьи 14.11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», закон Томской области от 11.09.2007 № 198- ОЗ «О муниципальной службе в Томской области», закона Томской области от 13.04.2016 № 29- ОЗ «О внесении изменений в Закон Томской области «О муниципальной службе в Томской области»,

Совет Новопокровского сельского поселения решил:

1. Утвердить:

1) Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих службу в Администрации Новопокровского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 1 к настоящему решению;

2) Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих службу в Администрации Новопокровского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 2 к настоящему решению.

2. Решение Совета Новопокровского сельского поселения от 16.03.2016 № 115 «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих службу в Администрации Новопокровского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов» отменить.

3. Обнародовать настоящее решение в установленном Уставом Новопокровского сельского поселения порядке и разместить на официальном сайте [http: pokrovka.kozreg.ru](http://pokrovka.kozreg.ru).

4. Настоящее решение вступает в силу с даты его официального обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на контрольно-правовую комиссию Совета депутатов Новопокровского сельского поселения.

Председатель Совета
Новопокровского сельского поселения

А.В.Изотов

Приложение № 1

Утвержден решением Совета

Новопокровского сельского поселения

от 27.10.2017г. № 7

СОСТАВ

Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих службу в Администрации Новопокровского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов

Председатель комиссии – Изотов Александр Витальевич

Зам. Председателя комиссии – Рогожкина Ирина Олеговна

Независимый эксперт - секретарь комиссии – Бучинский Владимир Борисович

Независимый эксперт (по согласованию) – Горбачева Оксана Гиетуловна

Независимый эксперт (по согласованию) – Михайлова Лидия Михайловна

независимые эксперты (в составе не менее одной четверти от общего числа членов комиссии)

Положение
о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих проходящих службу в Администрации Новопокровского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Новопокровского сельского поселения, проходящих службу в Администрации Новопокровского сельского поселения (далее - Комиссия), и урегулированию конфликта интересов.

2. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) имеющиеся у управляющего делами Администрации Новопокровского сельского поселения материалы проверки, свидетельствующие:

о несоблюдении муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, неисполнении им обязанностей;

2) поступившее управляющему делами:

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, указанный в части 4 [статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ](#), частях 1, 2 - 4 [статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ](#) и [пункте 4 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925](#) "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции", о даче согласия на замещение до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Томской области, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности

муниципальной службы в Томской области, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной 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

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения об имуществе своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) поступившее управляющему делами представление любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и касающееся осуществления в соответствующем органе мер по предупреждению коррупции;

4) представление руководителем органа материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 [статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ](#).

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

4. Документы, указанные в пункте 2 настоящего Положения, управляющий делами передает для рассмотрения председателю Комиссии.

5. Председатель Комиссии:

1) в 3-дневный срок со дня поступления к нему документов, указанных в пункте 2 настоящего Положения:

назначает дату заседания Комиссии, чтобы данное заседание было проведено в течение 20 календарных дней со дня поступления указанных обращения, и дает поручение специалисту, управляющему делами осуществить мероприятия, предусмотренные пунктом 6 настоящего Положения;

определяет для участия в заседании Комиссии с правом совещательного голоса двух муниципальных служащих, замещающих в Администрации Новопокровского сельского поселения должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов;

2) принимает решение об удовлетворении (отказе в удовлетворении) ходатайств, поданных муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается

вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов, или любым членом Комиссии, о привлечении к участию в заседании Комиссии:

специалистов, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

представителя муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов;

представителей заинтересованных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

иных заинтересованных лиц.

Перечисленные лица привлекаются к участию в заседании Комиссии с их согласия.

6. Управляющий делами:

1) информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии;

2) знакомит членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии;

3) не менее чем за два дня до дня проведения заседания Комиссии организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов, и его представителя с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии;

4) осуществляет иное организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии.

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

8. 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 письменной форме. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

9. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвует непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого

Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов.

11. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию 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 указанных лиц о рассмотрении данного вопроса без их участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки указанного лица или его представителя без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

12. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц (с их согласия), рассматриваются материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания Комиссии.

13. По решению председателя Комиссии Комиссия может рассмотреть дополнительные материалы, представленные лицами, участвующими в ее заседании.

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

15. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. 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.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1) пункта 2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов.

17. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 1) и 2) пункта 2 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 16 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

18. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3) пункта 2 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

19. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

20. 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) урегулированию конфликта интересов;

3) материалы, исследованные Комиссией в связи с рассматриваемыми ею вопросами;

4) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу рассматриваемых Комиссией вопросов;

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 отдел;

7) результаты голосования;

8) решение и обоснование его принятия.

21. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются управляющим делами полностью или в виде выписок из него муниципальному служащему, Главе Новопокровского сельского поселения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

22. На основании решений Комиссии управляющим делами могут быть подготовлены проекты правовых актов Администрации Новопокровского сельского поселения, поручений Главы Новопокровского сельского поселения.

23. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего управляющий делами обеспечивает соблюдение установленного законодательством порядка применения к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания.

24. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, управляющий делами обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

