

Омская область
Администрация Нижнеомского муниципального района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от "20" июня 2013 г.

N 332-П

О комиссии Администрации Нижнеомского
муниципального района Омской области
по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с частью 4 статьи 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента РФ от 01.07.2010 N 821 "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", руководствуясь Уставом Нижнеомского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию Администрации Нижнеомского муниципального района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Утвердить:

1) Положение о комиссии согласно приложению N 1 к настоящему постановлению;

2) состав комиссии согласно приложению N 2 к настоящему постановлению;

3) Порядок работы комиссии согласно приложению N 3 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу:

- постановление Главы Нижнеомского муниципального района от 25.08.2010 N 591-п "Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов в администрации Нижнеомского муниципального района Омской области";

Глава Нижнеомского
муниципального района

А.М. Стадников

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии Администрации Нижнеомского муниципального района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемой в Администрации Нижнеомского муниципального района Омской области (далее - комиссия), в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", с Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации Нижнеомского муниципального района Омской области (далее - орган местного самоуправления):

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Администрации Нижнеомского муниципального района (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов);

б) в осуществлении в Администрации Нижнеомского муниципального района мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Нижнеомского муниципального района.

5. Комиссия образуется муниципальным правовым актом Главы Нижнеомского муниципального района, которым утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый Главой Нижнеомского муниципального района из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Нижнеомского муниципального района, секретарь и члены

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) заместитель Главы Нижнеомского муниципального района (председатель комиссии), должностное лицо кадровой службы Администрации Нижнеомского муниципального района, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие из правового отдела, других структурных подразделений Администрации Нижнеомского муниципального района, определяемые Главой Нижнеомского муниципального района;

б) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

7. Глава Нижнеомского муниципального района может принять решение о включении в состав комиссии представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Администрации Нижнеомского муниципального района.

8. Лица, указанные в подпункте "б" пункта 6 и в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Администрации Нижнеомского муниципального района, на основании запроса Главы Нижнеомского муниципального района. Согласование осуществляется в десятидневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации Нижнеомского муниципального района, 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) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в Администрации Нижнеомского муниципального района должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации Нижнеомского муниципального

района, 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 урегулированию 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.

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 Администрации Нижнеомского муниципального района, 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) представление Главой Нижнеомского муниципального района результатов проверки, свидетельствующих:

- о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- о несоблюдении муниципальным служащим обязанности требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

б) поступившее в Администрацию Нижнеомского муниципального района в порядке, установленном муниципальным правовым актом:

- обращение гражданина, замещавшего в Администрации Нижнеомского муниципального района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом, 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 государственному 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, расходах, об

имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление Главы Нижнеомского муниципального района или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов либо осуществления в Администрации Нижнеомского муниципального района 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 в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом, 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, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и урегулированию 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 в подпункте "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, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и 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 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.

18. 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.

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

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 1 подпункта

"а" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе Нижнеомского муниципального района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 подпункта "а" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе Нижнеомского муниципального района указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 1 подпункта "б" пункта 14 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;

б) отказать гражданину в согласии на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации и мотивировать свой отказ.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, 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, расходах, 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 Нижнеомского муниципального района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. 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 - 23 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

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

26. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов, решений или поручений Главы Нижнеомского муниципального района, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главы Нижнеомского муниципального района.

27. 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.

28. 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 Главы Нижнеомского муниципального района носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

29. 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 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 орган местного самоуправления, аппарат избирательной комиссии;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

30. Член комиссии, не согласный 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.

31. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются Главе Нижнеомского муниципального района, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

32. Глава Нижнеомского муниципального района 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 муниципальными правовыми актами, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении Глава Нижнеомского муниципального района в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы Нижнеомского муниципального района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

33. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется Главе Нижнеомского муниципального района для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных муниципальными правовыми актами.

34. 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.

35. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

36. 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, осуществляет должностное лицо кадровой службы, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Нижнеомского муниципального района Омской области.

Приложение N 2
к постановлению главы
Нижеомского муниципального района
от "20" июня 2013 г. N 332-П

СОСТАВ

комиссии Администрации Нижеомского муниципального
района по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

- | | |
|-------------------------------------|--|
| Баев
Петр Викторович | - первый заместитель главы Нижеомского
муниципального района Омской области,
председатель комиссии; |
| Рис
Леонид Андреевич | - заместитель главы Нижеомского муниципального
района по социальным вопросам, зам. председателя
Комиссии; |
| Гайворонская
Татьяна Прокопьевна | - главный специалист сектора по общим вопросам,
кадровой политики и муниципальной службы,
секретарь комиссии; |
| Члены комиссии: | |
| Лиханова
Раиса Михайловна | - заместитель главы Нижеомского
муниципального района по финансам, председатель
комитета финансов и контроля; |
| Щербаков Владимир
Александрович | - заместитель главы Нижеомского муниципального
района по строительству и газификации; |
| Колетвинова
Евгения Алексеевна | - руководитель аппарата Администрации
Нижеомского муниципального района; |
| Бабицкая Наталья
Сергеевна | - начальник правового отдела управления правового
обеспечения Администрации Нижеомского
муниципального района; |
| Можайцев
Алексей Владимирович | - начальник управления сельского хозяйства; |

Захаров
Юрий Дмитриевич - председатель комитета по образованию администрации Нижнеомского муниципального района;

Строганов
Владимир Ильич - председатель Совета Нижнеомского муниципального района (по согласованию);

Кармазина
Нина Николаевна - председатель общественной организации ветеранов Администрации Нижнеомского муниципального района (по согласованию);

ПОРЯДОК
работы комиссии Администрации Нижнеомского
муниципального района по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных служащих
и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящий Порядок определяет процедуру деятельности комиссии Администрации Нижнеомского муниципального района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Порядком.

3. Основной задачей комиссии является содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Нижнеомского муниципального района (далее - должности муниципальной службы).

5. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, членов комиссии и секретаря.

Председатель комиссии определяет дату, время и место проведения заседания комиссии.

В случае отсутствия председателя комиссии (командировка, отпуск, болезнь и т.д.) его функции исполняет заместитель председателя комиссии.

Секретарь комиссии решает вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии и муниципального служащего о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня.

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

6. Основанием для проведения заседания комиссии является полученная информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7. Информация, указанная в пункте 6 настоящего Порядка, регистрируется в установленном порядке.

8. Председатель комиссии выносит решение о проведении заседания комиссии, организует ознакомление муниципального служащего с поступившей информацией, рассматривает ходатайства.

9. Заседание комиссии проводится с участием муниципального служащего, в отношении которого поступила информация, указанная в пункте 6 настоящего Порядка. При наличии письменной просьбы муниципального служащего заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание комиссии рассмотрение вопроса откладывается, в случае повторной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении вопроса в отсутствие муниципального служащего.

10. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего и иных лиц, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания комиссии.

Комиссия вправе пригласить для участия в заседании комиссии иных заинтересованных лиц.

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

12. По итогам рассмотрения представленной информации комиссия принимает решение.

13. Решение комиссии принимается тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

14. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами комиссии, принимавшими участие в ее заседании.

Решения комиссии носят рекомендательный характер.

15. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

16. Копия протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляется Главе Нижнеомского муниципального района, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

17. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего.

18. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет Администрация Нижнеомского муниципального района.
