



**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОКУБАНСКОГО ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ НОВОКУБАНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.12.2012

Новокубанск

№ 1209

О внесении изменений в постановление администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района от 19 января 2011 года № 19 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»

В соответствии с федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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», постановляю:

1. Внести изменения в постановление администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района от 19 января 2011 года № 19 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов», изложив Приложение согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Ведущему специалисту отдела организационно-кадровой работы администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района Е.М. Нерсесянц ознакомить муниципальных служащих администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района с данным постановлением.

3. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района Е.А. Евглевскую.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Новокубанского городского поселения
Новокубанского района



А.Ф. Игнатьев

Приложение
к постановлению администрации
Новокубанского городского поселения
Новокубанского района
от 20.12.2012 № 1209

«УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации
Новокубанского городского поселения
Новокубанского района от 19 января
2011 года № 19

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**

1. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), образуемой в администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района 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».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, актами Правительства Российской Федерации, законами Краснодарского края, иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, Уставом Новокубанского городского поселения Новокубанского района, иными нормативными правовыми актами Новокубанского городского поселения Новокубанского района, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных 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», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района мер, по предупреждению коррупции.

4. Комиссия, образуемая в администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района, 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 администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района (далее – должности муниципальной службы).

2. Порядок образования комиссии

1. Комиссия образуется постановлением администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района, в котором определяется состав комиссии.

2. Комиссию возглавляет председатель комиссии – заместитель главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

В состав комиссии входят:

1) иные заместители главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района;

2) ответственный за юридическую экспертизу правовых актов администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района;

3) председатель первичной профсоюзной организации администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района;

4) ведущий специалист отдела организационно-кадровой работы администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района – секретарь комиссии;

5) председатель комитета Совета Новокубанского городского поселения Новокубанского района по нормотворчеству и контролю за соблюдением органами и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения (по согласованию);

7) председатель Новокубанской районной территориальной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (по согласованию);

8) специалист-эксперт территориального сектора по труду Новокубанского района (по согласованию).

3. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

4. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить

возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

5. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) начальник отдела администрации, в котором замещает должность муниципальной службы муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, 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 заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

6. 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 Новокубанского городского поселения Новокубанского района недопустимо.

7. 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. Порядок работы комиссии

1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление главой Новокубанского городского поселения Новокубанского района в соответствии с пунктом 23 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Новокубанского городского поселения Новокубанского района, и муниципальными служащими Новокубанского городского поселения Новокубанского района и соблюдения муниципальными служащими

требований к служебному поведению, утвержденного решением Совета Новокубанского городского поселения Новокубанского района, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 названного Положения;

о несоблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) поступившее в администрацию Новокубанского городского поселения Новокубанского района:

обращение гражданина, замещавшего в администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы органов местного самоуправления, на которые распространяются ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, при заключении им трудового договора, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»» (далее – Перечень), (в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы) о даче согласия на замещение 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 должностные (служебные) обязанности муниципального служащего. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в Перечень, обращается в комиссию до заключения трудового договора или гражданско-правового договора. Обращение регистрируется специалистом администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района в порядке установленном для входящей корреспонденции, и передается для рассмотрения в комиссию в течение трех дней с момента его поступления;

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 Новокубанского городского поселения Новокубанского района или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществлении в администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района мер по предупреждению коррупции.

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

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

1) 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.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Этот срок по решению председателя комиссии может быть продлен до двух месяцев;

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 информацией, поступившей в отдел организационно-кадровой работы, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 5 раздела 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.

4. 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.

5. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 1 раздела 3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке

достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Новокубанского городского поселения Новокубанского района, и муниципальными служащими Новокубанского городского поселения Новокубанского района и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного решением Совета Новокубанского городского поселения Новокубанского района, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения, названного в подпункте 1 настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 1 раздела 3 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 главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района 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.

9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 1 раздела 3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение 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 должностные (служебные) обязанности;

2) отказать гражданину в замещении 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 должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

О принятом решении гражданину направляется письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомляется устно, в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения.

10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 1 раздела 3 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 главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

11. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

12. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

13. 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 2 пункта 1 части 3 настоящего Положения, для главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 1 части 3 настоящего Положения, носит обязательный характер.

14. 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 Новокубанского городского поселения Новокубанского района;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

15. 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. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

17. Глава Новокубанского городского поселения Новокубанского района обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и 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 Новокубанского городского поселения Новокубанского района в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

18. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

19. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости –

немедленно.

20. 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.

21. Копия протокола или выписка из него направляются в организацию, в которой гражданин, замещавший должность муниципальной службы, планирует замещать должность (выполнять работу) в течение 1 рабочего дня со дня принятия комиссией решения.

22. 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 организационно-кадровой работы администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

Заместитель главы Новокубанского
городского поселения
Новокубанского района



Е.А. Евглевская