



Администрация
муниципального района
Сергиевский
Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 01 2017 г.
№ 87

Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального района Сергиевский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2006г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (в редакции Указов Президента Российской Федерации от 13.03.2012г. № 297, от 02.04.2013г. № 309, от 03.12.2013г. № 878, от 23.06.2014г. № 453, от 08.03.2015г. № 120, от 22.12.2015г. № 650) Уставом муниципального района Сергиевский, в целях соблюдения требований, предъявляемых к поведению муниципальных служащих, администрация муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального района Сергиевский Самарской области.
2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта

С.С.С.

интересов в администрации муниципального района Сергиевский Самарской области согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального района Сергиевский Самарской области согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Принять утратившими силу постановления администрации муниципального района Сергиевский:

- № 721 от 25.05.2015г. «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области»;

- № 1085 от 17.08.2015г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Сергиевский № 721 от 25.05.2015г. «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области»;

- № 1665 от 21.12.2015г. «О внесении изменений в Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский № 721 от 25.05.2015г. «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области»;

- № 159 от 19.02.2016г. «О внесении изменений в Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский № 721 от 25.05.2015г. «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы муниципального района Сергиевский Екамасова А.И.

Глава

муниципального района Сергиевский



А.А.Веселов

Аптечина Е.Г.
8(8465)23312

Положение

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального района Сергиевский Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия, комиссия), образуемой в администрации муниципального района Сергиевский (далее - администрация района), в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Самарской области, постановлениями администрации района, а так же настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свои полномочия во взаимодействии со структурными подразделениями администрации района Сергиевский, а также общественными объединениями.

2. Задачи и функции, права Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

а) обеспечение 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 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
б) осуществление в администрации района мер по предупреждению коррупции.

2.2. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами 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 района.

2.3. Комиссия по вопросам, отнесенным к ее компетенции, имеет право:

а) заслушивать на своих заседаниях представителей заинтересованных органов и организаций и принимать соответствующие решения;
б) запрашивать у организаций и заинтересованных органов материалы и информацию, необходимые для работы Комиссии.

3. Состав и организация деятельности Комиссии

3.1. Персональный и численный состав Комиссии утверждается постановлением администрации района.

3.2. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

Все члены комиссии допускаются к персональным данным служащего в объеме, необходимом для рассмотрения вопроса.

3.3. В состав комиссии могут входить:

- 1) представители общественного совета при администрации района;
- 2) представители общественных организаций, созданных в муниципальном районе Сергиевский Самарской области;
- 3) представители первичной профсоюзной организации администрации района;

4) представители научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования;

5) иные лица.

3.4. Председатель Комиссии:

- председательствует на заседании Комиссии;
- определяет место и время проведения заседания Комиссии;
- дает поручения заместителю председателя Комиссии, секретарю Комиссии и членам Комиссии.

3.5. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.6. Секретарь Комиссии:

- подготавливает материалы к заседанию Комиссии;
- информирует членов Комиссии о месте и времени проведения заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;
- запрашивает документы, необходимые для работы Комиссии;
- уведомляет заявителей о принятых решениях;
- ведет протокол заседания Комиссии;
- подготавливает нормативный правовой акт на основании принятого решения;

- по поручению председателя Комиссии осуществляет иные функции, необходимые для организационного обеспечения деятельности Комиссии.

3.7. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

3.8. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

3.9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципальной службы, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации района; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представляется муниципальный служащий, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принятому в каждом конкретном случае отдельно не ранее чем за три рабочих дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

3.10. 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 района, недопустимо.

Члены комиссии участвуют в ее заседании без права замены. В случае отсутствия члена комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до членов комиссии и отражается в протоколе заседания комиссии.

3.11. 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.

3.12. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии.

В случае равенства голосов решающим голосом является голос председателя комиссии.

3.13. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем комиссии.

3.14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление Главой муниципальной службы Сергиевский (далее - Глава района) в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в муниципальной Сергиевский Самарской области, и служащими муниципальной Сергиевский Самарской области, утвержденным постановлением администрации района, материковой проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим, замещающим в администрации района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы муниципальной Сергиевский Самарской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением администрации района, несовершеннолетних детей, утвержденный о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также несовершеннолетних или неполных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также несовершеннолетних или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

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

б) поступившее в комиссию:

- обращение гражданина, замещавшего в администрации района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы муниципальной Сергиевский Самарской области, предусмотренных статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «Противодействию коррупции», утвержденный постановлением администрации района, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на 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 управления этой организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципальной службы, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее - дача согласия);

- заявление муниципальной службы о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей;

- заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования законодательства о запрете открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами в связи с арестом, запретом распоряжения, наложением компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не связанными от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

- уведомление муниципального служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

в) представление Главы района или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления администрации района мер по предупреждению коррупции;

г) представление Главы района материалов проверки, свидетельствующих о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о своих расходах, а также о расходах своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки;

д) уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещающим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в органах местного самоуправления, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было откано во вступление 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;

е) решение Главы района о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения муниципального служащего совершить коррупционных правонарушений.

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

3.15.1. Обращение, подается гражданином, замещающим должность муниципальной службы в администрации района, в комиссию. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению этой организацией, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Комиссией осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3.15.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.14. настоящего Положения, может быть подано муниципальной службой, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.15.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 3.14 настоящего Положения рассматривается комиссией, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещающим должность муниципальной службы в администрации района требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3.15.4. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 3.14. настоящего Положения рассматривается комиссией, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.16. Комиссия вправе запрашивать у должностных лиц администрации района дополнительную информацию и материалы, необходимые для работы комиссии.

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

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом комиссия обязана рассмотреть указанный вопрос в течение 20 дней со дня его поступления и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, гражданина, ранее замещавшего в администрации района должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривается вопрос о даче согласия, их представителей, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в комиссию, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 3.9. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.17.1. Заседание комиссия по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 3.14. настоящего Положения проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.17.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 3.14. настоящего положения рассматривается на очередном заседании комиссии.

3.18. Заседание комиссия проводится, как правило, в присутствии лиц, в отношении которых рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссия муниципальной служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 3.14. настоящего Положения.

3.18.1. Заседания комиссия могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 3.14. настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальной служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

3.19. На заседании комиссия заслушиваются повененная муниципальному служащего, гражданина, ранее замещавшего в администрации района должность

муниципальной службы (с их согласия), рассматриваются материалы по существу предъявляемых им претензий, а также дополнительные материалы.

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

3.21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 3.14. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

в) установить, что представленные муниципальным служащим сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются достоверными и полными;

б) установить, что представленные муниципальным служащим сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе района привлекать к служащему конкретную меру ответственности.

3.22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 3.14. 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 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.

3.23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце вторым подпункта «б» пункта 3.14. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги), если отдельные функции муниципальной администрации этой организации входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в организации либо в выполнении в данной организации работы (оказание данной организации услуги), если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

3.24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.14. 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 супругов (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (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 супругов (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует Главе района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 3.14. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельство, препятствующее выполнению требований Федерального закона "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельство, препятствующее выполнению требований Федерального закона "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует Главе района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 3.14. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

3.27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 3.14. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личной заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) Главе района принять меры по урегулированию конфликта интересов или недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце шестом подпункта «б» пункта 3.14. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.29. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренных подпунктами «а», «б», «г» и «д» пункта 3.14. настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иной, чем предусмотрено пунктами 3.21. – 3.28. настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.30. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «д» пункта 3.14. настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещающего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой

организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входят в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) услуг) нарушает требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует Главе района проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.31. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3.14. настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

3.32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 3.14. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае факт склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения не подтверждается;

б) установить факт склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения.

3.33. Решения комиссии по вопросам, указанным в пунктах 3.21. и 3.32. настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.34. 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 3.14. настоящего Положения, для Главы района носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.14. настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.35. 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 фамилий, имен, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

г) содержание повестки 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 администрацию района;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.36. 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 служащий.

3.37. Копия протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется Главе района, полностью или в виде выписок из него - служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.38. Глава района обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и выразить участие в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к 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 района уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы района отлагается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.39. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействия) служащего информация об этом представляется Главе района для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.40. 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 трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

3.41. Решение комиссии о даче согласия (об отказе в даче согласия), а также решение Главы района, принявшее по результатам рассмотрения содержавшихся в протоколе комиссии рекомендаций в отношении рассматриваемых ею вопросов (за исключением вопроса о даче согласия (об отказе в даче согласия)), могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.42. 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.

3.43. Материалы работы комиссии хранятся у секретаря комиссии.

4. Заключительные положения

4.1. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляется администрацией муниципального района Сергиевский.

4.2. Комиссия прекращает свою деятельность на основании постановления администрации муниципального района Сергиевский.

Состав	
комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области	
Председатель комиссии:	Екхмасов А.И. - первый заместитель Главы муниципального района Сергиевский
Заместитель председателя комиссии:	Облагина Ю.В. - руководитель Правового управления администрации муниципального района Сергиевский
Секретарь комиссии:	Алтипова Е.Г. - начальник отдела по работе с персоналом администрации муниципального района Сергиевский
Члены комиссии:	Заболотин С.Г. - заместитель Главы муниципального района Сергиевский Чернов А.Е. - заместитель Главы муниципального района Сергиевский Гришина О.Н. - начальник отдела по взаимодействию с органами местного самоуправления администрации муниципального района Сергиевский - председатель Профсоюзного Комитета администрации муниципального района Сергиевский (по согласованию) Киселев А.Ю. - начальник отдела по административной практике администрации муниципального района Сергиевский Куватганова Л.В. - председатель районного Совета ветеранов войны (труда), Вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию) Гришин Е.Г. - директор МКУ «Центр общественных организаций» муниципального района Сергиевский (по согласованию)



Администрация
Муниципального района
Сергиевский
Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 459
10 2017 г.

О внесении дополнений в приложение №1 к постановлению Администрации Муниципального района Сергиевский от 30.01.2017 года №61 «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального района Сергиевский Самарской области»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2006 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 19.09.2017 № 431 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации в целях усиления контроля за соблюдением законодательства о противодействии коррупции», Уставом муниципального района Сергиевский Самарской области, администрация муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести дополнения в приложение №1 к постановлению Администрации муниципального района Сергиевский от 30.01.2017 года №61 «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального района Сергиевский Самарской области» следующего содержания:

1.1 дополнить пунктом 3.16.1 следующего содержания:

«3.16.1. Заключение, по пунктам 3.15.1, 3.15.3 и 3.15.4 Положения, должны содержать:

- а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом пункта «б» и пункте «д» пункта 3.14 Положения;
- б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрение

подпункта «д» пункта 3.14 Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 3.23, 3.27, 3.30 Положения или иного решения».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы муниципального района Сергиевский Екхарова А.И.

Глава
Муниципального района Сергиевский



А.А.Воселов

Дружанина Л.Н.
8(8465)21535





Администрация
Муниципального района
Сергиевский
Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 41
№ 1396
2017 г.

О внесении изменений и дополнений в Приложение №1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский от 30.01.2017г. №61 «Об образовании комиссии по соблюдению требований к службному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального района Сергиевский Самарской области»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2006г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к службному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (в редакции Указов Президента Российской Федерации от 13.03.2012г. № 297, от 02.04.2013г. № 309, от 03.12.2013г. № 878, от 23.06.2014г. № 453, от 08.03.2015г. № 120, от 22.12.2015г. № 650, от 19.09.2017г. №431) Уставом муниципального района Сергиевский, в целях приведения нормативных правовых актов муниципального

района Сергиевский в соответствии с действующим законодательством, администрация муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский от 30.01.2017г. № 61 «Об образовании комиссии по соблюдению требований к службному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области» (далее – Положение) следующие изменения:

1.1. Пункт 3.3. Положения изложить в следующей редакции:

«3.3. В состав комиссии входят:

а) заместитель Главы района (председатель комиссии), руководитель подразделения кадровой службы администрации района по профиликтаке коррупционных и иных правонарушений либо должностное лицо кадровой службы администрации района, ответственное за работу по профиликтаке коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения, других подразделений администрации района (в случае отсутствия указанных подразделений в администрации района в состав комиссии включаются специалисты соответствующего профиля), определяемые его руководителем;

б) представитель (представители) научных и образовательных организаций, деятельность которых связана с государственной гражданской или муниципальной службой (далее - научные и образовательные организации).

В случае если на территории муниципального образования отсутствуют научные и образовательные организации по решению руководителя муниципального органа в состав комиссии могут входить:

Сардин

- а) представители общественного совета, образованного при администрации района;
- б) представители общественной организации ветеранов, созданной в муниципальном районе Сергиевский Самарской области;
- в) представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации района.».

1.2. Пункт 3.9. Положения изложить в следующей редакции:

«3.9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют: 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 администрации района и ее структурных подразделениях должности, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы муниципального района Сергиевский Екамасова А.И.

Глава
муниципального района Сергиевский А.А.Веселов



Антюпова Е.Г.
8(84655)23312



Администрация
муниципального района
Сергиевский
Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.04.2019 г.
№ 44/8

О внесении изменений и дополнений в Приложение №2 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский от 30.01.2017г. №61 «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального района Сергиевский Самарской области»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2006г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (в редакции Указов Президента Российской Федерации от 13.03.2012г. № 297, от 02.04.2013г. № 309, от 03.12.2013г. № 878, от 23.06.2014г. № 453, от 08.03.2015г. № 120, от 22.12.2015г. № 650, от 19.09.2017г. № 431), Уставом муниципального района Сергиевский, в связи с кадровыми изменениями в администрации муниципального района Сергиевский и необходимостью изменения состава комиссии по урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального района Сергиевский Самарской области, администрация муниципального района Сергиевский:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Приложение № 2 к Постановлению администрации муниципального района Сергиевский от 30.01.2017г. № 61 «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального района Сергиевский Самарской области» изменение следующего содержания:
 - 1.1. Приложение № 2 изложить в новой редакции согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Принять, утратившим силу постановление администрации муниципального района Сергиевский № 107 от 09.02.2018 г. «О внесении изменений и дополнений в Приложение №2 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский от 30.01.2017г. №61 «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального района Сергиевский Самарской области».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы администрации муниципального района Сергиевский Ермакова А.И.

Глава

муниципального района Сергиевский



А.А.Веселов

Страница 1/1
8(8465)23312

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в
администрации муниципального района Сергиевский Самарской области

Председатель комиссии:

Екмасов А.И. - первый заместитель
Главы муниципального района Сергиевский

Заместитель председателя:

Панфилова Н.В. - руководитель Правового
управления администрации
муниципального района Сергиевский

Секретарь комиссии:

Стржилова Т.П. - начальник отдела по
работе с персоналом администрации
муниципального района Сергиевский

Члены комиссии:

Заболотин С.Г. - заместитель Главы
муниципального района Сергиевский

Чернов А.Е. - заместитель Главы
муниципального района Сергиевский

Гришина О.Н. - начальник общего отдела
администрации муниципального района
Сергиевский - председатель Профсоюзного
комитета администрации муниципального
района Сергиевский *(по согласованию)*

Киселев А.Ю. - начальник отдела по
административной практике администрации
муниципального района Сергиевский

Кувантанова Л.В. - председатель районного
Совета ветеранов войны (труда), вооружен-
ных сил и правоохранительных органов
(по согласованию)

Гришин Е.Г. - директор МКУ «Центр
общественных организаций» муниципаль-
ного района Сергиевский *(по согласованию)*