



с 26-24.10.15

Российская Федерация
Свердловская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЫШМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.06.2015

№ 379

р.п.Пышма

**Об утверждении новой редакции Положения о комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных
служащих и урегулированию конфликта интересов при администрации
Пышминского городского округа**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов», руководствуясь Уставом Пышминского городского округа

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить новую редакцию Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при администрации Пышминского городского округа (прилагается).

2. Заведующей общим отделом администрации Пышминского городского округа Подкорытовой Л.Г. ознакомить муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Пышминского городского округа, с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при администрации Пышминского городского округа, утвержденным настоящим постановлением, в течение трех дней со дня издания настоящего постановления, под подпись.

3. Признать утратившим силу пункт 1 постановления администрации Пышминского городского округа от 13.10.2010 № 518 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных

**Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при
администрации Пышминского городского округа**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при администрации Пышминского городского округа (далее - Комиссия).

2. Комиссия образуется в целях рассмотрения вопросов соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципальных служащих Пышминского городского округа, замещающих должности в администрации Пышминского городского округа (в том числе в отраслевых (функциональных) органах администрации Пышминского городского округа, наделенных правами юридического лица (далее - гражданские служащие).

3. Комиссия образуется постановлением администрации Пышминского городского округа.

4. Состав Комиссии, порядок ее работы утверждаются постановлением администрации Пышминского городского округа.

5. В состав Комиссии входят заместитель главы администрации Пышминского городского округа по организации управления - председатель Комиссии, начальник организационно-правового отдела администрации Пышминского городского округа - заместитель председателя Комиссии, заведующая общим отделом администрации Пышминского городского округа - секретарь Комиссии, муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Пышминского городского округа, определяемые главой Пышминского городского округа, представители иных органов местного самоуправления Пышминского городского округа, Общественной палаты Пышминского городского округа, образовательных организаций (по согласованию и на основании запроса главы Пышминского городского округа), - члены Комиссии.

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

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

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 Пышминского городского округа;

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 Пышминского городского округа или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

4) представление должностным лицом, осуществляющим полномочия представителя нанимателя муниципального служащего, материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию Пышминского городского округа (отраслевой (функциональный) орган администрации Пышминского городского округа, наделенный правами юридического лица) уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы Пышминского городского округа, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы Пышминского городского округа, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации Комиссией не рассматривался.

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

13. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Пышминского городского округа, или муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы в

удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

16. Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 11 настоящего Положения, подается муниципальным служащим в кадровую службу администрации Пышминского городского округа (кадровую службу отраслевого (функционального) органа администрации Пышминского городского округа, наделенного правами юридического лица) письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Заседание Комиссии по рассмотрению указанного заявления проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

17. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 11 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

18. Секретарь Комиссии обеспечивает 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 кадровую службу, и с результатами ее проверки.

19. 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, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Пышминского городского округа. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Пышминского городского округа, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание Комиссии муниципального служащего (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки муниципального служащего без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего. В случае неявки на заседание Комиссии гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Пышминского городского округа (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания Комиссии, Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

20. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Пышминского городского округа (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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 должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя муниципального служащего, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 4 пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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 должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя муниципального служащего, 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.

27. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 пункта 11 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 22 - 26 и 28 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Пышминского городского округа, одно из следующих решений:

1) 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

или в виде выписок из него; иным заинтересованным лицам - по решению Комиссии.

35. 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.

Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью администрации Пышминского городского округа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации Пышминского городского округа, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

36. 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 течение трех рабочих дней, а при необходимости - немедленно.

37. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет общий отдел администрации Пышминского городского округа.

8. Сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг) _____

дата

ПОДПИСЬ

4. К заявлению прилагаю дополнительную информацию

дата

ПОДПИСЬ