



КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АЧИНСКИЙ РАЙОН
ПРИЧУЛЫМСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

26.02.2020

п. Причулымский

№ Вн-277Р

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Причулымского сельсовета

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», Законом Красноярского края от 24.04.2008 №5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», руководствуясь статьями 20, 24 Устава Причулымского сельсовета Ачинского района Красноярского края, Причулымский сельский Совет депутатов, РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Причулымского сельсовета согласно Приложению.

2. Признать утратившими силу решения Причулымского сельского Совета депутатов:

- от 24.11.2015 № 5-15Р «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Причулымском сельсовете»;

- от 31.05.2016 № 11-57Р «О внесении изменений в решение Причулымского сельского Совета депутатов от 24.11.2015 № 5-15Р «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Причулымском сельсовете».

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по экономической и бюджетной политике, муниципальному имуществу, сельскому хозяйству, землепользованию и охране окружающей среды (Игнатенко О.А.).

4. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в информационном листе «Причулымский вестник», и подлежит размещению на официальном сайте администрации Причулымского сельсовета и сельского Совета депутатов Ачинского района Красноярского края по адресу: <http://adm-prichulim.gbu.su/>.

Председатель сельского Совета
депутатов

_____ О.Г.Дражник
«__» _____ 2020 г.

Глава Причулымского сельсовета

_____ Т.И.Осипова
«__» _____ 2020 г.

**Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов
в администрации Причулымского сельсовета**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Причулымского сельсовета (далее - Положение) в соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон №25-ФЗ), статьей 3.1 Закона Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» устанавливает порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации Причулымского сельсовета (далее – комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, актами Правительства Российской Федерации, Уставом Красноярского края, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, Уставом Причулымского сельсовета, настоящим Положением, а также иными муниципальными нормативными правовыми актами.

1.3. Комиссия осуществляет полномочия в отношении муниципальных служащих, замещающих должности в администрации Причулымского сельсовета.

1.4. Основной задачей комиссии является:

а) содействие администрации Причулымского сельсовета в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, муниципальному образованию, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации;

б) 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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами.

1.5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

1.6. Термины «конфликт интересов», «личная заинтересованность», «предотвращение или урегулирование конфликта интересов», по тексту данного Положения, применяются в значении, используемом в статье 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия образуется постановлением администрации Причулымского сельсовета.

2.2. Постановлением администрации Причулымского сельсовета об образовании комиссии определяются председатель комиссии, его заместитель, назначаемый из числа членов комиссии, замещающих муниципальные должности или должности муниципальной службы, секретарь и члены комиссии.

2.3. В состав комиссии могут быть включены:

1) представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им лица, муниципальные служащие;

2) представители научных организаций, профессиональных образовательных организаций и организаций дополнительного профессионального и высшего образования;

3) депутаты Причулымского сельского Совета депутатов;

4) представители общественности Причулымского сельсовета.

2.4. Члены комиссии, указанные в подпунктах 2 - 4 пункта 2.3 настоящего Положения, в случае их включения в состав комиссии участвуют в работе комиссии в качестве независимых экспертов специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

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

2.6. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

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

2.8. В заседании комиссии с правом совещательного голоса участвует:

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

б) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; 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 дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии является:

3.1.1. Представление представителем нанимателя (работодателем) либо уполномоченным им должностным лицом материалов проверки, свидетельствующих:

3.1.1.1. о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о расходах.

3.1.1.2. о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.1.2. Поступившее в комиссию:

3.1.2.1. обращение гражданина, замещавшего в администрации Причулымского сельсовета должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы. Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в течение семи дней со дня поступления указанного обращения;

3.1.2.2. заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

3.1.2.3. уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в порядке, установленном постановлением администрации Причулымского сельсовета;

3.1.2.4. поступившая от представителя нанимателя (работодателя) или иных лиц информация о наличии у муниципального служащего личной

заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3.1.2.5. уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), 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;

3.1.2.6. представление представителя нанимателя (работодателя) или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Причумынского сельсовета мер по предупреждению коррупции;

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего раздела, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество муниципального служащего;

б) описание действий (бездействия) муниципального служащего, свидетельствующих о наличии коррупционного нарушения;

в) данные об источнике информации.

3.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

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

- в 10-дневный срок назначает дату заседания. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.6. и 3.7. настоящего Положения;

- организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией;

- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 2.8. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.6. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте 3.1.2.2. пункта 3.1.2. настоящего Положения, проводятся не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений расходах.

3.7. Уведомление, указанное в подпункте 3.1.2.5. пункта 3.1.2. настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании.

3.8. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем.

3.9. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь дней до дня заседания.

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

3.11. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.12. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению 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 муниципальной 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.

3.13. 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.

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

3.15. Уважительными причинами отсутствия муниципального служащего на заседании комиссии при условии их документального подтверждения являются:

болезнь муниципального служащего или членов его семьи;

препятствие, возникшее в результате действия непреодолимой силы, или обстоятельство, не зависящее от воли муниципального служащего;

причины, признанные комиссией уважительными.

3.16. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, представители организаций, а также иные лица. Приглашение должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления и представителей организаций может осуществляться секретарем комиссии по письменной просьбе члена комиссии, её председателя или муниципального служащего, информация в отношении которого рассматривается на заседании.

3.17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.1.1.1 пункта 3.1.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.17.1. Установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о расходах, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными.

3.17.2. Установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о расходах, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.1.1.2 пункта 3.1.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.18.1. Установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

3.18.2. Установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления 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.

3.19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.1.2.1 пункта 3.1.2 настоящего раздела, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.19.1. дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказании данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

3.19.2. отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказании данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

3.20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.1.2.2 пункта 3.1.2 настоящего раздела, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.20.1. признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

3.20.2. признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

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

3.21. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпунктах 3.1.2.3, 3.1.2.4 пункта 3.1.2 настоящего раздела, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.21.1. установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3.21.2. установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае работодателю (представителю нанимателя) предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов;

3.21.3. установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.22. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте 3.1.2.5. настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, одно из следующих решений:

3.22.1. 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 отдельные функции по муниципальному управлению этой организации входили в его должностные (служебные) обязанности;

3.22.2. установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.23. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 3.1.2.6. пункта 3.1.2 настоящего раздела, комиссия принимает соответствующее решение.

3.24. Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.25. 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 подпункте 3.1.2.1. пункта 3.1.2. настоящего Положения, для представителя нанимателя (работодателя) носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.1.2.1. пункта 3.1.2. настоящего Положения, носит обязательный характер.

Член комиссии, не согласный с принятым решением комиссии, вправе выразить особое мнение. Особое мнение оформляется в письменном виде и прилагается к решению комиссии. При подписании решения комиссии членом комиссии, выразившим особое мнение, рядом с подписью ставится пометка «с особым мнением».

3.26. В протоколе комиссии указываются:

3.26.1. дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

3.26.2. 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 или требований об урегулировании конфликта интересов;

3.26.3. предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

3.26.4. содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

3.26.5. фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

3.26.6 источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию Причулымского сельсовета;

3.26.7. другие сведения;

3.26.8. результаты голосования;

3.26.9. решение и обоснование его принятия.

3.27. 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.

3.27. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются в администрацию Причулымского сельсовета, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

3.28. Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3.29. 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.

3.30. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является муниципальный служащий, осуществляются путем отвода или самоотвода муниципального служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.31. В своей деятельности комиссия обменивается положительным опытом по урегулированию конфликта интересов с другими аналогичными комиссиями, в том числе, других муниципальных образований, при условии обеспечения защиты персональных данных муниципального служащего.

3.32. Действия работодателя (представителя нанимателя), направленные на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, в том числе и связанные с реализацией рекомендаций комиссии, могут быть обжалованы муниципальными служащим, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.33. Решение комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.

3.34. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на администрацию Причулымского сельсовета.