



АДМИНИСТРАЦИЯ УВЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

“29” ноября 2024 г. № 1791
п. Увельский Челябинской области

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Увельского муниципального района и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 2 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", Уставом Увельского муниципального района и на основании Решения Собрании депутатов Увельского муниципального района от 28.08.2024г. № 63 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Увельского муниципального района и урегулированию конфликта интересов», администрация Увельского муниципального района П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Увельского муниципального района и урегулированию конфликта интересов (приложение).

2. Постановление администрации Увельского муниципального района от 27.01.2016 года №95 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Увельского муниципального района и урегулированию конфликта интересов и признании утратившими силу некоторых правовых актов» считать утратившим силу.

3. Правовому управлению администрации (Голова Н.Ю.) разместить настоящее постановление на портале правовой информации Увельского муниципального района <http://nra-uvelka/>.

4. Исполнение настоящего Постановления возложить на начальника отдела муниципальной службы и противодействия коррупции управления делами администрации Увельского муниципального района Акишину Наталию Васильевну.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на управляющего делами администрации Увельского муниципального района Пасечник Елену Николаевну.

6. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава Увельского
муниципального района

С.Г. Рослов

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Увельского муниципального района и урегулированию конфликта интересов (далее именуется - Комиссия), образуемых в органах местного самоуправления Увельского муниципального района, наделенных правами юридического лица (далее - соответствующие органы).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Челябинской области, нормативными правовыми актами Губернатора Челябинской области и Правительства Челябинской области, Уставом Увельского муниципального района, настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие органу местного самоуправления администрации Увельского муниципального района:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Увельского муниципального района (далее именуются - муниципальные служащие), Увельского муниципального района ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «противодействию коррупции», другими федеральными законами (далее именуются - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции в администрации Увельского муниципального района;

в) в осуществлении мер по профилактике и предупреждению коррупции.

4. Комиссия, образованная в администрации Увельского муниципального района, рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих администрации Увельского муниципального района, в отношении руководителей отраслевых (функциональных) отделов, назначение на которые осуществляется Главой Увельского муниципального района.

5. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации района, наделенных правами юридического лица, рассматриваются комиссией, образованной в администрации Увельского муниципального района.

6. Комиссия образуется постановлением администрации Увельского муниципального района.

В состав Комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемые Главой Увельского муниципального района, из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы, секретарь и члены комиссии.

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

7. В состав Комиссии входят:

а) Муниципальные служащие администрации:

- заместитель Главы Увельского муниципального района (председатель комиссии);

- управляющий делами администрации Увельского муниципального района (заместитель председателя комиссии);

-лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии);

Члены комиссии:

- начальник правового управления администрации Увельского муниципального района;

- представители других подразделений, определяемые руководителем;

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

в) представитель отдела профилактики коррупционных правонарушений в органах местного самоуправления Челябинской области Управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Челябинской области (по согласованию).

8. Глава Увельского муниципального района может принять решение о включении в состав комиссии по согласованию с руководителями соответствующих организаций:

а) председателя Собрания депутатов Увельского муниципального района;

б) председателя общественной организации ветеранов Увельского муниципального района;

в) представитель общественной палаты Увельского муниципального района.

Лица, указанные в пункте 8 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке соответственно на основании запроса Главы района по согласованию в соответствующие организации.

9. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

10. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

11. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, работника, 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 соответствующем органе должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в соответствующих органах;

в) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией:

-должностные лица 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.

12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не 2/3 от общего числа членов Комиссии.

Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления Увельского района, недопустимо.

13. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

14. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление Главой Увельского муниципального района, в котором создана комиссия, в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Увельского муниципального района, и муниципальными служащими администрации Увельского муниципального района, и соблюдения муниципальными служащими администрации Увельского муниципального района требований к служебному поведению материалов проверки, свидетельствующих:

- о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

б) поступившее в управление делами администрации Увельского муниципального района в установленном порядке:

- обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей наибольшей степени подверженных риску коррупции Увельского муниципального района, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско - правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организации входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

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

в) представление Главы Увельского муниципального района или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим, работником требований к служебному поведению и (или) требований конфликта интересов либо осуществления в муниципальном органе мер по предупреждению коррупции;

г) поступившие в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в орган местного самоуправления уведомления 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 указанной 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.

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

16. Обращение, указанное в абзаце 1 подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Увельского муниципального района, в управление делами администрации Увельского муниципального района либо должностному лицу ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

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 коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско - правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Комиссия осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

17. Обращение, указанное в абзаце 1 подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

18. Уведомление, указанное в подпункте «г» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается на заседании комиссии, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

19. Уведомление, указанное в абзаце 3 подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается на заседании комиссии, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце 1 подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце третьем подпункта «б» пункта 14 и подпункте «г» пункта 14 настоящего Положения, должностные лица кадрового подразделения муниципального органа, имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих

дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

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

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии, при этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 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, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в управление делами администрации Увельского муниципального района либо должностному лицу управляющего делами, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

21. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце 2 подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

22. 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 муниципальном органе. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий, гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении. 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.

23. 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.

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

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 1 подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Увельского муниципального района, и муниципальными служащими Увельского муниципального района, и соблюдения муниципальными служащими Увельского муниципального района требований к служебному поведению материалов проверки являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю соответствующего органа, в котором создана комиссия, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 подпункта «а» пункта 14 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 руководителю соответствующего органа, в котором создана комиссия, 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.

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

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

2) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного

характера своих супруга (супруги) 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, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

В этом случае Комиссия рекомендует применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 3 подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что при исполнении муниципальным служащим, работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему, работнику и (или) руководителю муниципального органа местного самоуправления, организации, созданной в целях выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что муниципальный служащий, работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю муниципального органа местного самоуправления, организации, созданной в целях выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления применить к муниципальному служащему, работнику конкретную меру ответственности;

2) признать, что муниципальный служащий, работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю муниципального органа местного самоуправления, организации, созданной в целях выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления применить к муниципальному служащему, работнику конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 1 подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего 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 муниципальному управлению этой организации входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать и 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 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

31. Для исполнения решения Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, решений или поручений, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главе Увельского муниципального района.

32. 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, работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к муниципальному служащему, работнику претензий, материалы на которых они основываются;

4) содержание пояснений муниципального служащего, работника 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 отдел муниципальной службы и противодействия коррупции управления делами администрации Увельского муниципального района;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

33. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии, и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

34. Копии протокола заседания комиссии в 7 - дневный срок со дня заседания направляются руководителю соответствующего органа Увельского муниципального района, полностью или в виде выписки из него - муниципальному служащему, работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

35. Глава Увельского муниципального района обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к

муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель соответствующего органа, в котором создана комиссия, в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя соответствующего органа, в котором создана комиссия, оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

36. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, работника информация об этом направляется Главе Увельского муниципального района, для решения вопроса о применении к муниципальному служащему, работнику мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

37. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим, работником 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 правоохранительные органы в 3 - дневный срок, а при необходимости - немедленно.

38. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

39. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью органа местного самоуправления, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в отношении которого рассматривался вопрос, 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.

40. 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 подразделением кадровой службы или лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствующем органе.