



СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ УВЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РФ, 457000 Челябинская область п. Увельский ул. Советская, д.26, телефон: (8-35166) 3-18-09, эл. почта: sob-uv@mail.ru

РЕШЕНИЕ

«28» августа 2024 г.

№ 63

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

В соответствии с Федеральными законами от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Уставом Увельского муниципального района, Собрание депутатов Увельского муниципального района

РЕШАЕТ:

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

2. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления Увельского муниципального района, наделенных правами юридического лица, в течение одного месяца со дня вступления в силу настоящего решения сформировать в своих организациях комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Увельского муниципального района и урегулированию конфликта интересов, руководствуясь настоящим Положением.

3. Администрации Увельского муниципального района опубликовать настоящее решение на портале правовой информации Увельского муниципального района (<http://nra-uvelka.ru/>, зарегистрированного в качестве сетевого издания: Эл № ФС 77-84117 от 24.10.2022 г.).

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

Председатель Собрания депутатов

А.Ф. Поздняков

Глава Увельского муниципального района

С.Г. Рослов



ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих 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 органам местного самоуправления Увельского муниципального района:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими 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 органах местного самоуправления Увельского муниципального района;

в) в осуществлении мер по профилактике и предупреждению коррупции.

4. Комиссии, образованные в Увельском муниципальном районе, рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих Увельского муниципального района, в отношении глав сельских поселений, входящих в состав Увельского муниципального района, руководителей отраслевых (функциональных) органов Администрации района, наделенных правами юридического лица, рассматриваются комиссией, образованной в Увельском муниципальном районе.

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

6. В состав Комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый руководителем соответствующего органа, в котором создана комиссия, 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:

- заместитель руководителя соответствующего органа, в котором создана комиссия (председатель комиссии);

- руководитель кадровой службы или специалист по кадрам (секретарь комиссии);

-лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

- представитель юридического (правового) подразделения;

- 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.Руководитель соответствующего органа, в котором создана комиссия, 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 запросов в соответствующие организации.

9. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органах 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 органах 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 руководителем соответствующего органа, в котором создана комиссия, в соответствии с 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, 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 кадровую службу соответствующего органа 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 руководителя соответствующего органа, в которой создана комиссия или любого члена комиссии, касающегося 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 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 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 первом подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в подразделение кадровой службы органа местного самоуправления.

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).

В подразделении кадровой службы органа местного самоуправления осуществляется 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 втором 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 подразделением кадровой службы органа местного самоуправления, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

19. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта б) пункта 14 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы муниципального органа, по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

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 кадровую службу, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 10 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 втором подпункта а) 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. 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 втором 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 в соответствии с Положением, названным в подпункте «а» настоящего пункта, 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 третьем 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 втором 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 2 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 пункте «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) 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 уведолившую организацию».

31. Для исполнения решения Комиссий могут быть подготовлены проекты правовых актов, решений или поручений, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителям органа местного самоуправления 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. Руководитель соответствующего органа, в котором создана комиссия, 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 руководителю соответствующего органа, в котором создана Комиссия, 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. 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.