

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«ИВНЯНСКИЙ РАЙОН»  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 ноября 2010 г.

№ 393

**О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального района «Ивнянский район» и урегулированию конфликта интересов в администрации района**

Руководствуясь Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01 июля № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулирования конфликта интересов», Законом Белгородской области от 24 сентября 2007 года № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области», а также в целях обеспечения соблюдения требования к служебному поведению муниципальных служащих муниципального района «Ивнянский район» и урегулирования конфликта интересов в администрации района **постановляю:**

1.Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального района «Ивнянский район» и урегулированию конфликта интересов в администрации района и утвердить её состав (далее- комиссия, прилагается).

2.Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального района «Ивнянский район» и урегулированию конфликта интересов в администрации района (далее -Положение, прилагается).

3.Признать утратившим силу распоряжение главы администрации района от 13 апреля 2009 года №141-р «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального района «Ивнянский район» и урегулированию конфликта интересов».

**Первый заместитель главы администрации района-руководитель аппарата главы администрации района**



**А.Л.Гончаров**

**Утверждён  
распоряжением  
администрации района  
10 ноября 2010г. № 393**

**С О С Т А В**

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
муниципальных служащих муниципального района «Ивнянский район»  
и урегулированию конфликта интересов в администрации района**

Гончаров Александр Леонидович	-первый заместитель главы администрации района– руководитель аппарата главы администрации района, председатель комиссии
Хлызин Игорь Иванович	-заместитель главы администрации района – секретарь Совета безопасности Ивнянского района, заместитель председателя комиссии
Горяинов Сергей Григорьевич	-начальник подотдела муниципальной службы и кадров общего отдела аппарата главы администрации района, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Галушкина Ольга Анатольевна	-начальник организационно-контрольного отдела аппарата главы администрации района
Горлов Николай Семёнович	-заместитель начальника организационно- контрольного отдела – юрисконсульт аппарата главы администрации района
Мошкин Дмитрий Геннадьевич	-начальник отдела по труду и социальным вопросам администрации района
Марушко Ирина Вадимовна	-начальник общего отдела аппарата главы администрации района

Представитель структурного подразделения, где муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или об урегулировании конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы.

Независимые эксперты (составляют не менее одной четверти от общего числа членов комиссии).

**Утверждено  
распоряжением  
администрации района  
10 ноября 2010г. № 393**

### **Положение**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального района «Ивнянский район» и урегулированию конфликтов интересов в администрации района**

#### **I. Общие положения**

1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального района «Ивнянский район» и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Белгородской области, настоящим Положением, а также правовыми актами Муниципального совета и администрации Ивнянского района, а также настоящим положением.

3. Основными задачами комиссии являются:

а) содействие в обеспечении соблюдения муниципальными служащими муниципального района «Ивнянский район» (далее – муниципальные служащие района) требований к служебному поведению;

б) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законами области, правовыми актами Муниципального совета и администрации района (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

в) в осуществлении в органах исполнительной власти мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих района, замещающих должности муниципальной службы области Ивнянского района (за исключением главы администрации района и его заместителей).

5. Требования к служебному поведению муниципального служащего района установлены распоряжением главы местного самоуправления Ивнянского района от 26 октября 2005 года № 503-р «Об утверждении Кодекса поведения муниципального служащего Ивнянского района» в соответствии со статьёй 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-

ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьёй 5 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организации, общества, субъекта Российской Федерации, Российской Федерации муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организации, общества, субъекта Российской Федерации, Российской Федерации муниципального образования.

Под личной заинтересованностью муниципального служащего, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей (необоснованного обогащения) в денежном либо натуральной форме доходов в виде материальной выгоды (подарков, денежных вознаграждений, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения – пункт 5 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ) непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, указанных в пункте 5 части 1 статьи 13 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также для граждан или организации, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами. В случае возникновения у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальный служащий обязан проинформировать об этом представителя нанимателя в письменной форме.

## **II. Порядок образования комиссии**

2.1. Комиссия образуется распоряжением главы администрации района. Указанным актом определяется состав комиссии и порядок её работы.

2.2. В состав комиссии входят:

а) председатель комиссии, его заместитель, назначаемый руководителем администрации Ивнянского района из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальных служащих, секретарь и члены комиссии. Члены комиссии при принятии решения обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

б) представители других организаций, приглашаемые кадровой службой по запросу главы администрации района в качестве независимых экспертов, деятельность которых связана с муниципальной (государственной) службой.

2.3. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

### **III. Порядок работы комиссии**

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии является:

а) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении муниципальным служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

б) информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Указанная информация, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;

б) описание нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

3.2. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение муниципальным служащим требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.4. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 3.1 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о её проведении. Срок проверки может быть продлён до двух месяцев по решению председателя комиссии.

В случае если в комиссию поступила информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом представителя нанимателя (работодателя) в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов:

- усиление контроля за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей;

- отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов;

3.5. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются её председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.1 настоящего Положения.

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

3.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с учётом только членов комиссии недопустимо.

3.7. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включённых 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.

3.8. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный муниципальным служащим представитель. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседания комиссии проводятся в его отсутствие. Заседание комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

3.9. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включённым в повестку дня заседания. комиссия вправе пригласить на своё заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

#### **IV. Решение комиссии**

4.1. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "а" пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению является недостоверными и ( или ) неполными;

б) установить, что муниципальный служащий нарушил требования к служебному поведению. В этом случае представителю нанимателя

(работодателю) рекомендуется указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, а также провести мероприятия по разъяснению муниципальным служащим необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

4.2. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "б" пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

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

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

4.3. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

4.4. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в её заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

4.5. В решении комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;

в) дата поступления информации в комиссию и дата её рассмотрения на заседании комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

4.6. Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить своё мнение, которое подлежит обязательному, приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.7. Копии решения комиссии в течение трёх дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя (работодателю), муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.8. Решение комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.9. 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, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на всё время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

4.10. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, в том числе в случае неисполнения им обязанности, сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта представитель нанимателя (работодатель) после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Федеральным законом.

4.11. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (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.

4.12. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному муниципальному служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

4.13. Организационно - техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включённых в повестку дня, о дате времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется должностными лицами кадровой службы администрации района, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.