



СЧЕТНАЯ ПАЛАТА

ПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Московской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

31.05.2016 № 17

«О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Счетной палате Пушкинского муниципального района»

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области»:

1. Создать Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Счетной палате Пушкинского муниципального района и утвердить ее состав (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Счетной палате Пушкинского муниципального района (приложение № 2).

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Счетной палаты

А.И. Поливанов

Приложение № 1
к распоряжению Председателя Счетной
палаты Пушкинского муниципального
района
от «31» мая 2016г. № 17

СОСТАВ

**Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов
в Счетной палате Пушкинского муниципального района**

Председатель Комиссии: Поливанов А.И. - Председатель Счетной палаты Пушкинского
муниципального района;

Заместитель председателя Комиссии: Зуева И.П. - заместитель Председателя Счетной
палаты Пушкинского муниципального района;

Секретарь Комиссии: Носкова С.С. - инспектор Счетной палаты Пушкинского
муниципального района.

Положение
о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов
в Счетной палате Пушкинского муниципального района

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Счетной палате Пушкинского муниципального района (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Московской области и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, замещающими муниципальную должность и замещающими должности муниципальной службы в Счетной палате Пушкинского муниципального района (далее – муниципальные служащие), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных действующим законодательством (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Счетной палате Пушкинского муниципального района (далее – Счетная палата) мер по предупреждению коррупции.

4. Состав Комиссии возглавляет председатель Комиссии.

5. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. В заседаниях Комиссии участвуют:

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) муниципальные служащие Счетной палаты (по решению председателя Комиссии);

в) представители заинтересованных организаций (при рассмотрении вопросов, указанных в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения);

г) муниципальный служащий и (или) 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,

но не менее чем в трехдневный срок до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос.

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

8. 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, в том числе в голосовании по нему.

9. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление аудитора, курирующего вопросы финансового и правового обеспечения деятельности Счетной палаты, о проверке:

- достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Счетной палате о проверке;

- соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликтов интересов в соответствии с действующим законодательством;

- материалов, свидетельствующих о представлении муниципальными служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальными служащими сведений о доходах;

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

б) поступившее в Комиссию:

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

в) представление представителя нанимателя муниципального служащего, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Счетной палате мер по предупреждению коррупции;

г) представление заместителя Председателя, аудиторов Счетной палаты, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

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

11. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи рабочих 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 Комиссию, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 6 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении).

12. 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 вправе принять решение о рассмотрении указанного вопроса в его отсутствие.

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.

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

15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзацах втором, четвертом подпункта «а» пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим о доходах, в соответствии с действующим законодательством, а также представленные гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Счетной палаты, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальными служащим о доходах, в соответствии с действующим законодательством, а также представленные гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Счетной палаты, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя муниципального служащего применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзацах третьем, пятом подпункта «а» пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует предупредить муниципального служащего о недопустимости нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему соответствующую меру ответственности, установленную действующим законодательством.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с действующим законодательством,

а также в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление сведений о доходах, является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с действующим законодательством, а также в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление сведений о доходах, не является уважительной.

В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с действующим законодательством, а также в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление сведений о доходах, необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя муниципального служащего применить к муниципальному служащему соответствующую меру ответственности, установленную действующим законодательством о муниципальной службе.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

19. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б» и «г» пункта 9 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 15 - 19 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

20. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 9 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

21. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 9 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

При равенстве голосов Комиссия принимает решение о повторном открытом голосовании, в таком случае голос председателя комиссии является решающим.

22. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, для представителя нанимателя муниципального служащего носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, носит обязательный характер.

23. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) 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 и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

24. 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.

25. Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя муниципального служащего, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

26. Представитель нанимателя муниципального служащего 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 действующим законодательством, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении представитель нанимателя муниципального служащего в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение представителя нанимателя муниципального служащего оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

27. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется представителю нанимателя муниципального служащего для решения вопроса о применении к нему меры ответственности, установленной действующим законодательством.

28. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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.