



**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЗЕНЧУКСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
Р Е Ш Е Н И Е**

от 14.03. 2013 г.

№ 333/41

**Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию
конфликтов интересов в Собрании представителей муниципального района
Безенчукский Самарской области**

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 Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Уставом муниципального района Безенчукский Самарской области, Собрание представителей муниципального района Безенчукский

РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в Собрании представителей муниципального района Безенчукский Самарской области согласно приложению к настоящему Решению.
2. Решения и действия (или бездействие) органов и должностных лиц органов местного самоуправления муниципального района Безенчукский могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством.
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.
5. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сельский труженик».

**Председатель
Собрания представителей
муниципального района
Безенчукский**

С.А. Лапшов

Приложение
к Решению Соборания представителей
муниципального района Безенчукский Самарской
области
№ 333/41 от 14.03. 2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ В СОБРАНИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЗЕНЧУКСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов, образуемой в Соборании представителей муниципального района Безенчукский Самарской области (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Самарской области, правовыми актами муниципального района Безенчукский Самарской области и настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Соборанию представителей муниципального района Безенчукский Самарской области (далее – Соборание представителей района):

- в обеспечении соблюдения муниципальными служащими и лицами, ранее замещающими должности муниципальной службы в Соборании представителей района, 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» (далее – Федеральный № 273-ФЗ), другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

- в осуществлении Соборанием представителей района мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия образуется решением Соборания представителей района. Состав и председатель Комиссии утверждаются решением Соборания представителей района.

5. Комиссия формируется в составе пяти членов Комиссии.

6. В состав Комиссии входят председатель, секретарь, а также иные члены Комиссии.

7. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В случае временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности на период его отсутствия возлагаются на лицо из числа членов Комиссии, который избирается простым большинством присутствующих на заседании членов Комиссии.

8. В состав Комиссии могут входить:

- 1) депутаты Собрания представителей района;
- 2) муниципальные служащие в Самарской области, замещающие должности муниципальной службы в Самарской области в иных органах местного самоуправления муниципальных образований в Самарской области;
- 3) представители Общественного Совета при Собрании представителей района;
- 4) представители Молодежного Парламента при Собрании представителей района;
- 5) представители научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования;
- 6) иные лица.

9. Лица, указанные в пункте 8 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии по согласованию с соответствующими органами (комиссиями), организациями, советами (палатами), учреждениями, объединениями (отделениями) на основании запроса председателя Собрания представителей района.

10. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Самарской области, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

11. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

12. Секретарь Комиссии избираются из числа членов Комиссии на первом заседании Комиссии простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

13. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса 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, и определяемые председателем Комиссии два муниципальных служащих, замещающих в Собрании представителей района должности муниципальной службы, характер и объем должностных прав и обязанностей которых аналогичен правам и обязанностям муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Собрании представителей района; специалисты аппарата Собрания представителей района, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, 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, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не ранее чем за три рабочих дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

14. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Собрании представителей района, недопустимо.

В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до членов Комиссии и отражается в протоколе заседания Комиссии.

15. К заседанию Комиссии должен быть подготовлен проект повестки, сформированный председателем Комиссии в соответствии с документами, послужившими основаниями для проведения заседания Комиссии.

16. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

17. 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.

18. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление председателем Собрания представителей района в соответствии с пунктом «д» части 21 статьи 7¹ Закона Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области» (далее – Закон Самарской области № 96-ГД) материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим, замещающим в Собрании представителей района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный распоряжением председателя Собрания представителей района (далее - Перечень должностей), недостоверных или неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

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

б) поступившее в аппарат Собрания представителей района:

обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный распоряжением председателя Собрания представителей района, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления этой организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее – дача согласия);

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) представление председателя Собрания представителей района или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Собрание представителей района мер по предупреждению коррупции.

19. Организация делопроизводства Комиссии, в том числе регистрация документов, указанных в пункте 18 настоящего Положения и иных документов, поступающих в Комиссию, осуществляется секретарем Комиссии.

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

21. Комиссия вправе запрашивать у специалиста аппарата Собрания представителей района по вопросам муниципальной службы и кадров дополнительную информацию и материалы, необходимые для работы Комиссии.

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

а) в трехдневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом Комиссия обязана рассмотреть указанный вопрос в течение семи дней со дня его поступления и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех 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, лица, ранее замещавшего в Собрании представителей района должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривается вопрос о даче согласия, их представителей, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в подразделение по вопросам муниципальной службы и кадров, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 13 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

23. Заседание Комиссии проводится в присутствии лиц, в отношении которых рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также о даче согласия. При наличии письменной просьбы указанных лиц о рассмотрении указанного вопроса без их участия заседание Комиссии проводится в их отсутствие. В случае неявки лиц, в отношении которых рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также о даче согласия, или их представителей на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без их участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки указанных в настоящем пункте лиц без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в их отсутствие.

24. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, лица, ранее замещавшего в Собрании представителей района должность муниципальной службы (с их согласия), рассматриваются материалы по существу предъявляемых им претензий, а также дополнительные материалы.

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

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 18 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что представленные муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются достоверными и полными;

б) установить, что представляемые муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует представителям района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 18 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 представителю Соборная представителей района 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.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 18 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организацией услуг), если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в организации либо в выполнении в данной организации работы (оказание данной организацией услуг), если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 18 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина не предоставления муниципальной служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина не предоставления муниципальной служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В

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

в) признать, что причина представления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не объективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует председателю Соборной представителей района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 18 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотренно 26 - 29 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

31. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 18 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

32. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Соборной представителей района, решений или поручений председателю Соборной представителей района, которые представляются на рассмотрение председателя Соборной представителей района.

33. Решения Комиссии по вопросам, указанным в 16 и 18 настоящего Положения, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

34. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принятого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 18 настоящего Положения, для председателя Соборной представителей района носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 18 настоящего Положения, носит обязательный характер.

35. 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 орган местного самоуправления;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

36. 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.

37. Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются председателю Собрания представителей района, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

38. Председатель Собрания представителей 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 председатель Собрания представителей района в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение председателя Собрания представителей района оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

39. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется председателю Собрания представителей района для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

40. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

41. Решение Комиссии о даче согласия (об отказе в даче согласия), а также решение председателя Собрания представителей района, принимаемые по результатам рассмотрения содержащихся в протоколе Комиссии рекомендаций в отношении рассмотренных ею вопросов (за исключением вопроса о даче согласия (об отказе в даче согласия) могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

42. 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.

43. Материалы работы Комиссии хранятся у специалиста аппарата Собрания представителей района по вопросам муниципальной службы и кадров.

44. 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 специалистом аппарата Собрания представителей района по вопросам муниципальной службы и кадров.