

АДМИНИСТРАЦИЯ КРИВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПАНКРУШИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.12.2015г №25

с. Кривое

О протесте прокурора на постановление Администрации Кривинского сельсовета «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на территории муниципального образования Кривинский сельсовет Панкрушихинского района Алтайского края» №16 от 10.06.2010 года.

Рассмотрев протест прокурора на постановление Администрации Романовского сельсовета О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на территории муниципального образования Кривинский сельсовет Панкрушихинского района Алтайского края» № 16 от 10.06.2010 года

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Протест прокурора Панкрушихинского района на Постановление главы Кривинского сельсовета №16 от 10.06.2010 года О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на территории муниципального образования Кривинский сельсовет Панкрушихинского района Алтайского края» удовлетворить.

2. Внести в постановление изменения:

1) В пункт 16 раздела положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов добавить подпункт д) в следующей редакции:

Основанием для заседания комиссии является поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.декабря 2008 г. Г 273 — ФЗ О противодействии коррупции» в государственный орган уведомление коммерческой или не коммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной службы в государственном органе, 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.

2) Пункт 26 раздела Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов отменить.

3) Пункт 26 принять в следующей редакции:

Заседание комиссии проводится в присутствии государственного служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований о урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность государственной службы в государственном органе. При наличии письменной просьбы государственного служащего или гражданина, замещавшего должность государственной службы в государственном органе, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии государственного служащего (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы государственного служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки государственного служащего без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие государственного служащего. В случае неявки на заседание комиссии гражданина, замещавшего должность государственной службы в государственном органе (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства, и были приняты все меры по информированию его о дате проведения заседания комиссии, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

3. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке

4. В соответствии со статьей 23 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации» направить прокурору Панкрушихинского района результаты» рассмотрения протеста.

Глава сельсовета

С.Н.Решетов

Обнародовано 25.12.2015г на информационном стенде Администрации Кривинского сельсовета, а также на информационном стенде п. Лебедиха и с. Береговое

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на территории муниципального образования Кривинский сельсовет Панкрушихинского района Алтайского края.

2. Утвердить:

1) Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на территории муниципального образования Кривинский сельсовет Панкрушихинского района Алтайского края (приложение 1);

2) Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на территории муниципального образования Кривинский сельсовет Панкрушихинского района Алтайского края (приложение 2).

3) Утвердить Требования к служебному поведению муниципальных служащих в муниципальном образовании Кривинский сельсовет Панкрушихинского района Алтайского края (приложение 3).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

С.Н.Решетов

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И
УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в муниципальном образовании Кривинский сельсовет Панкрушихинского района Алтайского края и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в Администрации муниципального образования Кривинский сельсовет Панкрушихинского района Алтайского края.
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также муниципальными правовыми актами.
3. Основными задачами комиссии являются:
 - а) содействие органам местного самоуправления в обеспечении соблюдения муниципальными служащими в муниципальном образовании Кривинский сельсовет Панкрушихинского района Алтайского края (далее - муниципальные служащие) требований к служебному поведению;
 - б) содействие органам местного самоуправления в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан организаций, общества, муниципального образования Кривинский сельсовет Панкрушихинского района Алтайского края.
4. Комиссия, образуемая в Администрации муниципального образования Кривинский сельсовет Панкрушихинского района Алтайского края, рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления (за исключением служащих, замещающих муниципальные должности).

II. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ КОМИССИИ

5. Комиссия образуется постановлением главы муниципального образования Кривинский сельсовет Панкрушихинского района Алтайского края. Указанным актом определяются состав комиссии и порядок ее работы.
6. В состав комиссии входят:
 - а) представитель органа местного самоуправления (далее - нанимателя), где муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или об урегулировании конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы;
 - б) представители Администрации Кривинского сельсовета, других организаций, приглашаемые секретарем Комиссии по запросу представителя нанимателя в качестве

независимых экспертов, без указания персональных данных экспертов.

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

8. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

9. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

III. ПОРЯДОК ВКЛЮЧЕНИЯ В СОСТАВ КОМИССИИ НЕЗАВИСИМЫХ ЭКСПЕРТОВ

10. Представитель нанимателя направляет в Комиссию запрос о приглашении в состав комиссии независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, с указанием числа таких экспертов, определяемого в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения. Запрос направляется без указания персональных данных экспертов.

11. Секретарь Комиссии направляет запросы в образовательные учреждения, другие организации с предложением направить своих представителей в состав комиссии в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой. Запрос направляется без указания персональных данных экспертов.

12. Независимыми экспертами в составе комиссии могут быть работающие в образовательных учреждениях, других организациях граждане Российской Федерации.

Предпочтение при включении в состав комиссии в качестве независимых экспертов представителей образовательных учреждений, других организаций должно быть отдано лицам, трудовая (служебная) деятельность которых в течение трех и более лет была связана с муниципальной службой. Деятельностью, связанной с муниципальной службой, считается преподавательская, научная или иная деятельность, касающаяся вопросов муниципальной службы, а также предшествующее замещение муниципальных должностей или должностей муниципальной службы в органах.

13. Руководители образовательных учреждений, других организаций, получив запрос с предложением направить в состав комиссии своих представителей в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, в 7-дневный срок со дня получения запроса представляют в Комиссию сведения о работниках этих организаций и учреждений, которые могут участвовать в работе комиссии, а именно: фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, а также информацию, позволяющую признать этого работника экспертом-специалистом по вопросам, связанным с муниципальной службой.

14. Независимые эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе.

IV. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

15. 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, предусмотренных законодательством;

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

16. Информация, указанная в пункте 15 настоящего Положения, 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.

17. 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.

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

19. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 15 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 16 настоящего Положения.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен 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 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 или иные меры.

20. По письменному запросу председателя комиссии представитель нанимателя представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в комиссию сведения от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

21. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 15 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, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

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

23. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных 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.

24. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный муниципальным служащим представитель. 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.

25. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

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

33. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя, муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

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

35. Представитель нанимателя, 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.

В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов представитель нанимателя должен исключить возможность участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

Представитель нанимателя вправе отстранить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов в соответствии с Федеральным законодательством.

36. 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 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 после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Федеральным законом.

37. 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.

38. Решение комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.

39. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на секретаря комиссии.

Приложение 2
к постановлению Администрации
Кривинского сельсовета Панкрушихинского
района Алтайского края
от 10.06.2010 № 16

СОСТАВ
КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И
УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРИВИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
ПАНКРУШИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

1. Абрамов А.В. - глава сельсовета, председатель комиссии;
2. Ощепкова В.И. - главный специалист Администрации, заместитель председателя комиссии;
3. Ремпе Л.А. –специалист Администрации, секретарь комиссии;
4. Коляда Т.Н. – индивидуальный предприниматель, член комиссии, (по согласованию);
5. Марченко Л.Н. – зав. Кривинской библиотекой (по согласованию.)

Представитель нанимателя: Пушкарева И.К - секретарь Администрации сельсовета

Эксперты: Лушова Е.В. – заведующая организационным отделом Администрации района
(по согласованию);
Головина И.С. – специалист Администрации района по правовым вопросам
(по согласованию)

к постановлению Администрации
Кривинского сельсовета Панкрушихинского
района Алтайского края
от 10.06.2010 № 16

ТРЕБОВАНИЯ

к служебному поведению муниципальных служащих в муниципальном образовании

Кривинский сельсовет Панкрушихинского района Алтайского края

1. Муниципальный служащий обязан:

- 1) исполнять должностные (служебные) обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
- 2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;
- 3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края, муниципальными правовыми актами компетенции органа местного самоуправления;
- 4) не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;
- 5) муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы категории «руководители», обязан не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.
- 6) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- 7) соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иными правовыми актами для муниципальных служащих;
- 8) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;
- 9) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;
- 10) проявлять корректность в обращении с гражданами;
- 11) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
- 12) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
- 13) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- 14) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету;
- 15) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.