



Г Л А В А
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ТАЛДОМ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

пл. К.Маркса, 12, г. Талдом, 141900

тел. 6-36-32

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.02.2015 № 02-13/29

О создании комиссии и утверждении
Положения о комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих и
урегулированию конфликтов
интересов в администрации и
избирательной комиссии
городского поселения Талдом

Целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 года N273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указа Президента Российской Федерации от 13.04.2010 года N 460 "О национальной стратегии противодействия коррупции и национальном плане противодействия коррупции на 2010 - 2011 годы", в соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Московской области от 24.07.2007 года N 137/2007-03 "О муниципальной службе в Московской области", методических рекомендаций Главного управления региональной безопасности Московской области
постановляю:

1. Считать утратившими силу постановления Главы городского поселения Талдом от 02.08.2010г. № 02-13/119, от 25.09.2014г. № 02-13/394;
2. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации и избирательной комиссии городского поселения Талдом и утвердить ее состав (приложение 1).
3. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации и избирательной комиссии городского поселения Талдом. (приложение 2).
3. Начальнику общего отдела (Долгова Е.О.) опубликовать данное постановление в средствах массовой информации и обеспечить размещение постановления на официальном сайте администрации городского поселения Талдом.
4. Контроль над выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Талдом:

Ю.В.Журкин

Долгова Е.О.
тел. 6-36-32

Разослано: в дело – 2, прокуратура-1, общий отдел – 1

ГУП МО «Талдомская типография» Заказ 542 Тираж 2000

004877
*

Состав
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации и избирательной комиссии городского поселения Талдом

Председатель Комиссии:

Стребков А.Я. - заместитель главы городского поселения Талдом

Секретарь комиссии:

Долгова Е.О. - начальник общего отдела (отвечает за кадровую работу)

Члены комиссии

Смирнов А.И. - главный специалист общего отдела (отвечает за юридическую и правовую работу);

Мозжухина Ю.А. - начальник отдела бухгалтерского учета, отчетности и планирования;

Субботина Т.А. - начальник финансового отдела;

**Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных
служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации и
избирательной комиссии городского поселения Талдом**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности, задачи и компетенции комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации и избирательной комиссии городского поселения Талдом (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Московской области настоящим Положением, а также иными правовыми актами.

1.3. Основными задачами комиссии являются:

1.3.1. выявление причин и условий, способствующих возникновению коррупции;

1.3.2. подготовка предложений Главе городского поселения Талдом по организации взаимодействия администрации городского поселения Талдом с территориальными подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Московской области в Талдомском муниципальном районе, органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области в рамках решения вопроса местного значения - противодействия коррупции в границах городского поселения Талдом по вопросам реализации ч. 4.1 ст. 5 Федерального закона № 273-ФЗ;

1.3.3. подготовка предложений главе городского поселения Талдом по вопросам активного вовлечения в работу по противодействию коррупции политических партий, общественных объединений и других институтов гражданского общества;

1.3.4. организация контроля за выполнением мероприятий, предусмотренных планом;

1.3.5. обеспечение своевременной корректировки плана в соответствии с национальным планом противодействия коррупции;

1.3.6. оказание содействия средствам массовой информации в широком освещении мер по противодействию коррупции;

1.3.7. обобщение практики рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции и принятие мер по повышению результативности и эффективности работы с указанными обращениями

1.3.8. обеспечение соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению;

1.3.9. содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Московской области, муниципального образования или Российской Федерации.

1.3.10. активное вовлечение политических партий, общественных организаций, институтов гражданского общества и граждан в деятельность по противодействию коррупции путём их участия в работе комиссии

1.4. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач осуществляет:

1.4.1. Анализ деятельности органов местного самоуправления в целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, созданию административных барьеров, в том числе на основании обращений граждан, информации, распространенной средствами массовой информации, протестов,

представлений, предписаний федеральных органов государственной власти.

1.4.2. Подготовку предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования органов местного самоуправления в целях устранения причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции.

1.4.3. Рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации городского поселения Талдом (далее - Администрация).

1.4.4. Рассматривает вопросы в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в иных органах местного самоуправления, представительном органе местного самоуправления, контрольно-счетном органе муниципального образования, иных органах местного самоуправления, в которых предусмотрены должности муниципальной службы, в аппарате избирательной комиссии муниципального образования городское поселение Талдом.

1.5. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на Администрацию городского поселения Талдом.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.2. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

2.3. На период временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности выполняет один из членов комиссии.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся в соответствии с планом работы. План работы утверждается комиссией ежегодно.

3.2. Основанием для проведения заседания также является поступление следующей информации:

3.2.1. от правоохранительных органах, 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 Федеральным законом "О муниципальной службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон);

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

3.2.3. представление руководителем государственного органа материалов проверки, свидетельствующих о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Федеральный закон "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам");

3.2.4. предложение от лица, указанного в Федеральном законе от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" результатов, полученных в ходе осуществления контроля за расходами лица, замещающего должности муниципальной службы, или занимающего муниципальную должность на постоянной основе, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

3.2.5. Информация, указанная в пункте 3.2 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.

3.3. Комиссия имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке у органов местного самоуправления и организаций необходимые материалы и информацию по вопросам своей деятельности изложенных в пункте 1.3 и 1.4;

- заслушивать на своих заседаниях субъекты антикоррупционной политики в городском поселении Талдом;

- направлять в установленном порядке своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам противодействия коррупции в Московской области;

- давать предложения и рекомендации органам местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- организовывать и проводить в установленном порядке координационные совещания и рабочие встречи по вопросам противодействия коррупции в городском поселении Талдом;

- привлекать в установленном порядке к работе Комиссии для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ специалистов иных организаций;

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности администрации городского поселения Талдом, а также осуществлять контроль исполнения своих решений;

- осуществлять иные права в соответствии с поставленными задачами в пределах своей компетенции.

3.4. 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.

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

3.6. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 3.2 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации. 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 главу городского поселения Талдом в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиления контроля за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей, отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов или иных мер.

3.7. По письменному запросу председателя комиссии Администрация городского поселения Талдом представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в комиссию сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.2 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.

3.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее

двух третей от общего числа членов комиссии.

3.9. 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.

3.10. 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, представители политических партий, общественных объединений и других институтов гражданского общества.

3.11. На заседания 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.

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

3.13. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 3.2 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;

б) установить, что муниципальный служащий нарушил требования к служебному поведению. В этом случае представителю нанимателя рекомендуется указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, а также провести в органе местного самоуправления мероприятия по разъяснению муниципальным служащим необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

в) признать, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

г) признать, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "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 государственного органа применить к государственному 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.

д) по итогам рассмотрения вопросов, указанных в п.3.2 настоящего Положения, при наличии для того оснований, комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено п.п. «а» - «г» пункта 3.13 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.14. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 3.2 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 предьявителю нанимателя предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

3.15. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более двух третей его членов. В случае отсутствия

члена комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

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

3.17. 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 ее 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.

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

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

3.20. Решение комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

3.21. Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, 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 все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

3.22. 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 предусмотренном законом порядке.

3.23. 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.

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