

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих администрации Мурашинского района и
урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных администрации Мурашинского района и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) создаётся с целью рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 25-ФЗ), Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Уставом Кировской области, законами Кировской области, нормативными правовыми актами Правительства Кировской области, Уставом муниципального образования Мурашинский муниципальный район, Положением о муниципальной службе в муниципальном образовании Мурашинский муниципальный район, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.3. Основными задачами комиссии являются:

- обеспечение соблюдения муниципальными служащими администрации Мурашинского района требований к служебному поведению;
- предотвращение или урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Кировской области, муниципального образования.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, в соответствии со статьями 11-15 и 27 Федерального закона № 25-ФЗ, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Мурашинского района.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются распоряжением главы администрации Мурашинского района.

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

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

2.4. Комиссия состоит из 5 человек.

2.5. Членами Комиссии могут быть муниципальные служащие, представители общественных организаций.

III. Порядок работы комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии является:

- информация о нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению, предусмотренных статьями 11-15 Федерального закона № 25 - ФЗ;
- информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1. настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество, муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;
- описание нарушения муниципальным служащим служебного поведения или наличие признаков личной заинтересованности у муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

3.3. 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.

3.4. В случае поступления в Комиссию информации, указанной в пункте 3.1. Положения о Комиссии, секретарь комиссии немедленно информирует об этом представителя нанимателя в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов.

3.5. Представитель нанимателя выносит решение о проведении проверки информации, указанной в пункте 3.1. Положения. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о её проведении.

3.6. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются её председателем. Секретарь Комиссии обеспечивает решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает ее членов о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включённых в повестку дня, не позднее, чем за пять рабочих дней до дня заседания.

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

3.8. 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 участие в рассмотрении указанных вопросов.

В случае если в заседании не участвуют более 1/3 членов по причине возможного возникновения конфликта интересов у членов Комиссии, распоряжением представителя нанимателя для участия в данном заседании назначаются дополнительные члены.

3.9. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. Заседание Комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине.

3.10. 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 письменные пояснения.

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

3.12. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 3.1. Положения о Комиссии, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков несоблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия несоблюдения муниципальными служащими администрации требований к служебному поведению и (или) наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае представителю нанимателя предлагаются рекомендации, направленные на предотвращения или урегулирование этого конфликта интересов.

3.13. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии являются решающим.

3.14. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

3.15. В решении Комиссии указываются:

- 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;
- источник информации, ставший основанием для проведения заседания Комиссии;
- дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование;
- результаты голосования.

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

3.17. Решения Комиссии в течение трех дней со дня их принятия направляются муниципальному служащему, другим заинтересованным лицам.

3.18. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.19. По результатам рассмотрения предложений, указанных в решении Комиссии, представитель нанимателя принимает решения о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3.20. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщить 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 после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.21. Решение Комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.

3.22. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря комиссии.