

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением главы  
Мурашинского района  
от 26.06.2009 № 9  
(в ред. постановления  
главы района от  
27.05.2011 № 9)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**  
**муниципальных служащих организационно-правового отдела**  
**Мурашинской районной Думы и урегулированию конфликта интересов**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих организационно-правового отдела Мурашинской районной Думы и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) создается 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, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Мурашинского района и настоящим Положением.

1.3. Основными задачами комиссии являются:

1.3.1. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими

организационно — правового отдела Мурашинской районной Думы (далее - муниципальные служащие) 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», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

1.3.2. Осуществление в организационно — правовом отделе Мурашинской районной Думы (далее — организационно — правовой отдел) мер по предупреждению коррупции.

*(п. 1.3 в ред. постановления главы района от 27.05.2011 № 9)*

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 закон № 25-ФЗ, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы.

## **2. Порядок образования комиссии**

2.1. Состав Комиссии постановлением главы Мурашинского района.

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

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

В составы Комиссии может входить заместитель председателя комиссии.

2.4. Комиссия состоит из 3 человек.

2.5. Членами комиссии могут быть муниципальные служащие, депутаты районной Думы, выборные лица, представители общественных организаций.

### 3. 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;

- обращение гражданина, замещавшего в аппарате районной Думы должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско — правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

*(абзац 4 введен постановлением главы района от 27.05.2011 № 9)*

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, которые приводят или могут 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 настоящего Положения, секретарь комиссии немедленно информирует об этом главу района в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов.

3.5. Глава района выносит решение о проведении проверки информации, указанной в пункте 3.1 настоящего Положения. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня решения о ее проведении.

3.6. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее 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, включенных в повестку дня, не позднее, чем за пять рабочих дней до дня заседания.

3.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем 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, включенных 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 участвует более 1/3 членов по причине возможного возникновения конфликта интересов у членов Комиссии, распоряжением главы района 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 лиц и заслушать их устные или письменные пояснения.

3.11. Члены Комиссии и лица, участвующие 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 настоящего Положения, 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 в личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия несоблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае главе района предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение и урегулирование этого конфликта интересов;

в) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

*(пункт «в» введен постановлением главы района от 27.5.2011 № 9)*

г) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях

гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

*(пункт «г» введен постановлением главы района от 27.5.2011 № 9)*

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

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

3.15. В решение Комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество 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;

- фамилия, имя, отчество 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, глава района 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 (бездействиях) муниципального служащего, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщить главе района о личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта глава района после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 27 Федерального закона № 25-ФЗ в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

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

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

---

УТВЕРЖДЕН  
постановлением главы  
Мурашинского района  
от 27.05.2011 № 9

## **СОСТАВ**

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
муниципальных служащих организационно-правового отдела  
Мурашинской районной Думы и урегулированию конфликта интересов**

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| Кухутяк<br>Вера Алексеевна          | - глава Мурашинского района, председатель<br>комиссии                                      |
| Медведева<br>Яна Николаевна         | - зав. организационно-правовым отделом<br>Мурашинской районной Думы, секретарь<br>комиссии |
| Коробицын<br>Константин Геннадьевич | - депутат Мурашинской районной Думы, член<br>комиссии                                      |