



**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО – ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ШИХАНЫ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.04.2012 г.

№ 7

«О комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных
служащих Собрания депутатов ЗАТО Шиханы
и урегулированию конфликта интересов»

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 года №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Собрания депутатов ЗАТО Шиханы и урегулированию конфликта интересов, согласно приложению №1 к данному постановлению.

2. Утвердить «Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Собрания депутатов ЗАТО Шиханы и урегулирования конфликта интересов», согласно приложению №2 к данному постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава ЗАТО Шиханы

А.К. Гломадин

**Состав комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих Собрании депутатов ЗАТО Шиханы и
урегулированию конфликта интересов**

1. Фокин Владимир Александрович – депутат Собрании депутатов ЗАТО Шиханы – председатель комиссии;

2. Агаев Гусейнага Рафаил оглы – депутат Собрании депутатов ЗАТО Шиханы – заместитель председателя комиссии;

3. Махранов Игорь Николаевич – депутат Собрании депутатов ЗАТО Шиханы – секретарь комиссии;

4. Члены комиссии:

Ракова Светлана Александровна – руководитель аппарата администрации ЗАТО Шиханы (по согласованию);

Доронина Юлия Николаевна – заведующая сектором муниципальной и кадровой работы (по согласованию);

Родякина Эльвира Азалевна – председатель контрольно – счетной комиссии ЗАТО Шиханы;

Гудкова Надежда Геннадьевна – главный специалист по делопроизводству Собрании депутатов ЗАТО Шиханы.

Глава ЗАТО Шиханы

А.К. Гломадин

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих Собрания депутатов ЗАТО Шиханы и
урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения.

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), образуемой в Собрании депутатов ЗАТО Шиханы в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Законами Саратовской области, нормативными правовыми актами Губернатора Саратовской области и Правительства Саратовской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Шиханы, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие Собранию депутатов ЗАТО Шиханы:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими Федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Собрании депутатов ЗАТО Шиханы мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее – должности муниципальной службы) в Собрании депутатов ЗАТО Шиханы.

2. Состав комиссии.

5. Численный и персональный состав комиссии утверждается и изменяется нормативным правовым актом Собрания депутатов ЗАТО Шиханы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений

обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель

6. В состав комиссии входят:

депутаты Собрании депутатов ЗАТО Шиханы, муниципальные служащие Собрании депутатов, по согласованию представители юридического отдела, сектора муниципальной и кадровой работы администрации ЗАТО Шиханы.

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

8. 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 требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Собрании депутатов ЗАТО Шиханы; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемы комиссией; должностные лица органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, или любого члена комиссии.

9. 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 депутатов ЗАТО Шиханы, недопустимо.

10. 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.

3. Порядок работы комиссии.

11. Основанием для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой ЗАТО Шиханы в соответствии с пунктом 20 «Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими Собрания депутатов ЗАТО Шиханы и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному

поведению», утвержденного постановлением главы ЗАТО Шиханы от 02.04.2012 года №6, материалов проверки, свидетельствующих:

- о предоставлении муниципальными служащими недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 названного Положения;

- о несоблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в Собрание депутатов ЗАТО Шиханы:

- обращение гражданина, замещавшего в Собрание депутатов ЗАТО Шиханы должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальными правовыми актами в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Саратовской области, 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

- заявления 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 главой ЗАТО Шиханы или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Собрании депутатов ЗАТО Шиханы мер по предупреждению коррупции.

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

13. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

- а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня указанной информации;

- б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании, с информацией, поступившей в Собрание депутатов ЗАТО Шиханы и с результатами ее проверки;

- в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 8 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

14. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание комиссии по отсутствию письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

15. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце **втором подпункта «а» пункта 11** настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 «Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими Собрания депутатов ЗАТО Шиханы и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению», утвержденного постановлением главы ЗАТО Шиханы от 02.04.2012 года №6 являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 «Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими Собрания депутатов ЗАТО Шиханы и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению», утвержденного постановлением главы ЗАТО Шиханы от 02.04.2012 года №6, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе ЗАТО Шиханы применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в **абзаце третьем подпункта «а» пункта 11** 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 требований к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта

интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе ЗАТО Шиханы 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.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в **абзаце втором подпункта «б» пункта 11** настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в **абзаце третьем подпункта «б» пункта 11** настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что причина непредставления муниципальным 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 непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе ЗАТО Шиханы применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. по итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 11 настоящего Положения, при наличии к тому оснований, комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 17-20 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

22. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного **подпунктом «а» пункта 11** настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

23. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органов местного самоуправления

ЗАТО Шиханы, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе ЗАТО Шиханы.

24. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение), простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

25. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, для главы ЗАТО Шиханы носят рекомендательный характер.

26. 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 Совет депутатов ЗАТО Шиханы;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

27. 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.

28. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются главе ЗАТО Шиханы, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

29. Глава ЗАТО Шиханы 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 глава ЗАТО Шиханы в письменной форме уведомляет

комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы ЗАТО Шиханы оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

30. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе ЗАТО Шиханы для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

31. 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 правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

32. 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.

33. Организационно – техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется через аппарат Собрания депутатов ЗАТО Шиханы.

Глава ЗАТО Шиханы

А.К. Гломадин