



АДМИНИСТРАЦИЯ
Ирбейского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.04.2009

с. Ирбейское

№ 416- пг

Об образовании комиссии администрации Ирбейского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

В целях содействия в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Ирбейского района Красноярского края требований к служебному поведению, урегулированию конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Красноярского края и Ирбейского района, руководствуясь частью 4 статьи 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 37 Устава Ирбейского района Красноярского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Образовать комиссию администрации Ирбейского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов и утвердить её состав (приложение 1).

2. Утвердить Порядок работы комиссии администрации Ирбейского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (приложение 2).

3. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы района по социально-экономическому развитию территории В.Н. Дергунова.

4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Временно замещающий
должность главы района

В.Н. Дергунов

Приложение 1
к постановлению
администрации района
от 17.04. 2009 г. № 416-пг

СОСТАВ

комиссии администрации Ирбейского района по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию
конфликта интересов

Дергунов Виктор Николаевич	- первый заместитель главы района по социально-экономическому развитию территории, председатель комиссии
Боос Антон Романович	- первый заместитель главы района по финансовым вопросам, заместитель председателя комиссии
Орлова Татьяна Владимировна	- заведующая общим отделом администрации района, секретарь комиссии
члены комиссии:	
Кривовяз Галина Альбертовна	- руководитель МУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации района»
Морозов Андрей Александрович	- заместитель главы района по общественно-политическим и социальным вопросам
Никитина Татьяна Павловна	- руководитель финансового управления администрации района
Питомцева Ольга Николаевна	- руководитель управления образования администрации района
Телешун Тамара Алексеевна	- руководитель управления социальной защиты населения администрации района
Титенко Олег Владимирович	- ведущий специалист по правовым вопросам отдела планирования и экономического развития территории администрации района
Шестаков Алексей Владимирович	- заместитель главы района по вопросам оперативного управления и строительства

Ведущий специалист по правовым вопросам
отдела планирования и экономического развития
территории администрации района

О.В. Титенко

Приложение 1
к постановлению
администрации района
от 17.04.2009 г. № 416-пг

ПОРЯДОК

работы комиссии администрации Ирбейского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Порядком определяется процедура деятельности комиссии администрации Ирбейского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Законами Красноярского края, Уставом Ирбейского района, а также настоящим Порядком.

3. Основными задачами комиссии являются:

а) содействие в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Ирбейского района и её структурных подразделений (далее - муниципальные служащие) требований к служебному поведению;

б) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Красноярского края и Ирбейского района.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Ирбейского района и её структурных подразделениях.

5. Представитель нанимателя, (далее работодатель) в случае, если ему 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 работодатель должен исключить возможность участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

Работодатель вправе отстранить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов в

соответствии с частью 3 статьи 14.1 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6. Основанием для проведения заседания комиссии является:

- полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, органов местного самоуправления, 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;
- информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Информация, указанная в настоящем пункте, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество муниципального служащего;
- описание нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

7. 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.

8. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

9. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 6 настоящего Порядка, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о её 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 принимает меры 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.

10. По письменному запросу председателя комиссии руководитель структурного подразделения администрации района представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, также письменно могут запрашиваться для представления в комиссию сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

11. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 6 настоящего Порядка.

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 три рабочих дня до дня заседания.

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. По итогам рассмотрения информации, указанной в абзаце втором пункта 6 настоящего Порядка, комиссия может принять одно из следующих решений:

установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению;

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 мероприятия по разъяснению муниципальным служащим необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

17. По итогам рассмотрения информации, указанной в абзаце третьем пункта 6 настоящего Порядка, комиссия может принять одно из следующих решений:

установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае представителю нанимателя предлагаются рекомендации,

направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

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

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

20. 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, ставшей 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.

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

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

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

24. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

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

Ведущий специалист по правовым вопросам
отдела планирования и экономического развития
территории администрации района

О.В. Титенко