

**Вурнарское районное Собрание депутатов Чувашской Республики
пятого созыва**

22-е-заседание

РЕШЕНИЕ №22/8

23 августа 2012 года

п. Вурнары

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, осуществляющих полномочия представителя нанимателя (работодателя) и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с частью 4 статьи 14.1 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьей 8.1 Закона Чувашской Республики "О муниципальной службе в Чувашской Республике", постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 23 мая 2012 г. N 191 "О порядке образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов", Вурнарское районное Собрание депутатов Чувашской Республики РЕШИЛО:

Утвердить:

1. Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, осуществляющих полномочия представителя нанимателя (работодателя) и урегулированию конфликта интересов согласно приложению №1 к настоящему Решению;
2. Порядок деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, осуществляющих полномочия представителя нанимателя (работодателя) и урегулированию конфликта интересов согласно приложению N 2 к настоящему Решению.

Глава Вурнарского района

А. Н. Иванов

Состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, осуществляющих полномочия представителя нанимателя (работодателя) и урегулированию конфликта интересов

Иванов А. Н. – глава Вурнарского района (председатель);

Петров Н.П. – заместитель главы администрации - начальник отдела организационной, кадровой и юридической службы (заместитель председателя);

Харитонов Г.В. – главный специалист – эксперт отдела организационной, кадровой и юридической службы (секретарь);

Ильин А. С. – заведующий сектором информатизации, председатель профсоюзной организации администрации Вурнарского района;

Шумилов В. Ф. – заместитель председателя Вурнарского районного Собрания депутатов;

Алексеев Е. М. - депутат Вурнарского районного Собрания депутатов, член комиссии по вопросам экономической деятельности, бюджету, финансам, налогам и сборам ;

Леонтьева Г.А. – депутат Вурнарского районного Собрания депутатов, председатель комиссии по вопросам социально-культурной деятельности, здравоохранению, образованию и по делам молодежи;

Спиридонов Г. П. – депутат Вурнарского районного Собрания депутатов, председатель комиссии по вопросам укрепления законности, правопорядка, развитию местного самоуправления и депутатской этики.

**Порядок
деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих, осуществляющих полномочия представителя
нанимателя (работодателя) и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Порядком определяется порядок деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, осуществляющих полномочия представителя нанимателя (работодателя) и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в администрации Вурнарского Чувашской Республики в соответствии с Федеральным законом "О противодействии коррупции".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, Уставом Вурнарского района Чувашской Республики и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Вурнарского района Чувашской Республики, а также настоящим Порядком.

3. Основной задачей Комиссии является содействие органам местного самоуправления Вурнарского района Чувашской Республики (далее – орган местного самоуправления):

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, осуществляющими полномочия представителя нанимателя (работодателя), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации Вурнарского района Чувашской Республики мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, осуществляющих полномочия представителя нанимателя (работодателя).

5. Состав и порядок образования комиссии утверждается решением Вурнарского районного Собрания депутатов в порядке, установленном Постановлением Кабинета министров Чувашской Республики от 23 мая 2012 года №191.

6. Глава Вурнарского района Чувашской Республики может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов, созданной в администрации Вурнарского района Чувашской Республики;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации Вурнарского района Чувашской Республики.

7. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя), в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации

Вурнарского района должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

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

8. 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 администрации Вурнарского района Чувашской Республики, недопустимо.

9. 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.

10. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление кадровой службой в соответствии с пунктом 21 Порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Чувашской Республике, и муниципальными служащими в Чувашской Республике, и соблюдения муниципальными служащими в Чувашской Республике требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 23 мая 2012 г. N 192, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 1 названного Положения;

о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в администрацию Вурнарского района Чувашской Республики в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации Вурнарского района Чувашской Республики:

обращение гражданина, замещавшего в администрации Вурнарского района Чувашской Республики должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный в соответствии с законодательством Российской Федерации нормативным правовым актом Чувашской Республики, 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы Вурнарского района Чувашской Республики;

заявление муниципального служащего, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя) о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление главы Вурнарского района Чувашской Республики или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим, осуществляющим полномочия представителя нанимателя (работодателя), требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Вурнарского района Чувашской Республики мер по предупреждению коррупции.

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

12. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом администрации Вурнарского района Чувашской Республики, 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 поступления указанной информации;

б) организует ознакомление муниципального служащего, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя), в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей в государственный орган информацией и с результатами ее проверки;

13. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя), в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя), о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя), или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя), или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя),.

14. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя) (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 10 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, осуществляющим полномочия представителя нанимателя (работодателя), в соответствии с подпунктом «а» п.1 Порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Чувашской Республике, и муниципальными служащими в Чувашской Республике, и соблюдения муниципальными служащими в Чувашской Республике требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Кабинета

Министров Чувашской Республики от 23 мая 2012 г. N 192, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, осуществляющим полномочия представителя нанимателя (работодателя), в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Порядка, названного в подпункте "а" настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе Вурнарского района применить к муниципальному служащему, осуществляющему полномочия представителя нанимателя (работодателя), конкретную меру ответственности.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий, осуществляющий полномочия представителя нанимателя (работодателя), соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий, осуществляющий полномочия представителя нанимателя (работодателя), не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе Вурнарского района Чувашской Республики указать муниципальному служащему, осуществляющий полномочия представителя нанимателя (работодателя), на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 10 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 государственному 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 10 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, осуществляющим полномочия представителя нанимателя (работодателя), 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, осуществляющим полномочия представителя нанимателя (работодателя), 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, осуществляющему полномочия представителя нанимателя (работодателя), принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, осуществляющим полномочия представителя нанимателя (работодателя), 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

Вурнарского района (главе администрации Вурнарского района Чувашской Республики в отношении муниципального служащего, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя) – руководителя структурного подразделения администрации района) применить к муниципальному служащему, осуществляющему полномочия представителя нанимателя (работодателя), конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами "а" и "б" пункта 10 настоящего Порядка, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 16-19 настоящего Порядка, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

21. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 10 настоящего Порядка, Комиссия принимает соответствующее решение.

22. Для исполнения решений Комиссии структурным подразделением, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений могут быть подготовлены проекты правовых актов администрации Вурнарского района Чувашской Республики, решений или поручений главы Вурнарского района Чувашской Республики, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы Вурнарского района Чувашской Республики.

23. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

24. 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 10 настоящего Порядка, для главы Вурнарского района Чувашской Республики носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 10 настоящего Порядка, носит обязательный характер.

25. 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, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя), в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему, осуществляющему полномочия представителя нанимателя (работодателя), претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя), 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 администрацию Вурнарского района Чувашской Республики;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

26. 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.

27. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются главе Вурнарского района Чувашской Республики, в виде выписок из него - муниципальному служащему, осуществляющему полномочия представителя нанимателя (работодателя), а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

28. Глава Вурнарского района Чувашской Республики обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему, осуществляющему полномочия представителя нанимателя (работодателя), мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава Вурнарского района Чувашской Республики в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы Вурнарского района Чувашской Республики оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

29. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя) – руководителя структурного подразделения администрации района, информация об этом в 3-дневный срок представляется главе администрации Вурнарского района Чувашской Республики для решения вопроса о применении мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

30. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим, осуществляющим полномочия представителя нанимателя (работодателя), 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 правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

31. Выписка из протокола заседания комиссии приобщается к личному делу муниципального служащего, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя), в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

32. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются должностными лицами администрации Вурнарского района Чувашской Республики, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений