

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САКМАРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ  
САКМАРСКОГО РАЙОНА  
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 сентября 2011 года № 63н

О комиссии по соблюдению  
требований к служебному  
поведению муниципальных  
служащих и урегулированию  
конфликта интересов

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», администрация Сакмарского сельсовета **постановляет:**

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Сакмарский сельсовет. ( Приложение №1 )

2. Утвердить :

2.1. Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Сакмарский сельсовет (Приложение №1 )

2.2. Прилагаемый Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. ( Приложение №2 )

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава сельсовета



В.В. Потапенко

## **СОСТАВ**

### **Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**

Потапенко В.В. - председатель комиссии, глава муниципального образования  
Сакмарский сельсовет

Тушканов А.В.- заместитель председателя, депутат Совета депутатов  
Сакмарского сельсовета (по согласованию)

Иванова Т.И.- секретарь, специалист 1 категории Сакмарского сельсовета

Члены комиссии:

Саранчуков А.И – депутат районного Совета депутатов ( по согласованию)

Бадыков С.С .- директор «Наше село»



## ПОРЯДОК

### РАБОТЫ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Оренбургской области, органов местного самоуправления и настоящим Порядком.

2. Основной задачей комиссии является содействие администрации муниципального образования Сакмарский сельсовет:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральными законами от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными и областными законами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Сакмарского сельсовета (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации сельсовета мер по предупреждению коррупции.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Сакмарский сельсовет.

4. Комиссия образуется нормативным правовым актом администрации муниципального образования Сакмарский сельсовет. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

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 председателя комиссии.

5. В состав комиссии входят:

- а) уполномоченные главой администрации муниципальные служащие;
- б) представители организаций и общественных объединений, депутаты Совета депутатов.



6. Глава администрации муниципального образования Сакмарский сельсовет может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя Совета ветеранов войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления муниципального района;

7. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского совета, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут принимать участие:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации сельского совета; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; 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.

10. 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 сельсовета, недопустимо.

11. 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.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой сельсовета материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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



б) поступившее должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

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

в) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении муниципальным служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальным служащим запретов и ограничений, связанных с муниципальной службой, предусмотренных статьями 13 и 14 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации";

г) информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

13. Информация, указанная в подпунктах в) и г) пункта 12 настоящего Порядка, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;

б) описание нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

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

✓ 15. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в подпунктах в) и г) пункта 12 настоящего Порядка, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее 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 информирует об этом представителя нанимателя или его представителя, осуществляющего полномочия нанимателя, в целях принятия им мер 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.

16. По письменному запросу председателя комиссии руководитель администрации сельсовета представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в комиссию сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

17. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее



претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе сельсовета, осуществляющему полномочия нанимателя, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" и подпункта «б» пункта 12 настоящего Порядка, 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 требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе сельского поселения, осуществляющему полномочия нанимателя, 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.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "б" пункта 12 настоящего Порядка, 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 сельсовета, осуществляющему полномочия нанимателя, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "г" пункта 12 настоящего Порядка, комиссия может принять одно из следующих решений:

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

б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае главе сельсовета, осуществляющему полномочия нанимателя, предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

25. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 21 - 24 настоящего Порядка, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.



26. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

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

28. 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 администрацию сельского поселения;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

29. 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.

4/26  
30. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются главе сельсовета, осуществляющему полномочия нанимателя, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

31. Глава сельсовета, осуществляющий полномочия нанимателя, 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 органов местного самоуправления, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава сельсовета, осуществляющий полномочия нанимателя, в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя (представителя нанимателя) оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

32. 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.

33. 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.

35. 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, должностным лицом администрации сельсовета, уполномоченным главой сельсовета.