Совет городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан

РЕШЕНИЕ

25 декабря 2009 года № 156

О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органа местного самоуправления городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район и урегулированию конфликта интересов

В соответствии пунктом 4 статьи 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Совет городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район

РЕШИЛ:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органа местного самоуправления городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район и урегулированию конфликта интересов и утвердить ее состав (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органа местного самоуправления городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район и урегулированию конфликта интересов (приложение № 2).

3. Управляющему делами администрации городского поселения город Янаул обеспечить ознакомление специалистов администрации городского поселения город Янаул с данным Положением.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета по социально-гуманитарным вопросам и охране правопорядка.

Председатель Совета

Городского поселения город Янаул

муниципального района

Янаульский район РБ

И.Ф. Багаув

Приложение №1

к решению Совета городского поселения

город Янаул муниципального района

Янаульский район Республики Башкортостан

от 25 декабря 2009 г. № 156

Состав

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органа местного самоуправления городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район и урегулированию конфликта интересов

Хаков Назиф Фасихович

- заместитель главы администрации городского поселения город Янаул, председатель комиссии

Ахметова Эльмира Забировна - управляющий делами администрации муниципального района Янаульский район РБ, ответственный секретарь

Члены комиссии:

Головин Дмитрий Сергеевич - главный юрисконсульт администрации городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан

2 независимых эксперта - представители учреждений или организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов

Приложение № 2

к решению Совета городского поселения

город Янаул муниципального района

Янаульский район Республики Башкортостан

от 25 декабря 2009 г. № 156

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район и урегулированию конфликта интересов

I. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», определяется порядок образования и деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются: обеспечение соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, предотвращение или урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, учреждений городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан или Российской Федерации.

4. В соответствии с Федеральным законом Комиссия рассматривает вопросы по урегулированию конфликта интересов в отношении муниципальных служащих городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан, замещающих должности муниципальной службы городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан (далее - муниципальный служащий), а также по соблюдению требований к служебному поведению муниципального служащего.

II. Порядок образования комиссии

5. Положение о комиссии, состав комиссии утверждается решением Совета городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район.

6. В состав комиссии входят:

- заместитель главы администрации городского поселения город Янаул, председатель комиссии;

- управляющий делами администрации городского поселения город Янаул, ответственный секретарь

- главный юрисконсульт;

- два независимых эксперта, представители учреждений или организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов, без указания персональных данных экспертов.

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

8. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

9. Предпочтение при включении в состав комиссии в качестве независимых экспертов представителей учреждений, организаций должно быть отдано лицам, трудовая деятельность которых в течении трех и более лет была связана с муниципальной службой.

10. Независимые эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе.

III. Порядок работы комиссии

11. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

а) информация, полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) информация о совершении муниципальным служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению, предусмотренном Правилами поведения муниципального служащего, замещающего муниципальную должность в органах местного самоуправления городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан.

12. Информация, указанная в пункте 11 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.

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

14. 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.

15. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 11 настоящего Порядка, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 12 настоящего Положения.

16. 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.

17. 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 главу администрации городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан 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.

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

Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, 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.

19. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

20. 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.

21. 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 органов местного самоуправления городского поселения город Янаул, муниципального района Янаульский район, руководители структурных подразделений, а также представители заинтересованных организаций.

22. 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.

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

24. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "а" пункта 11 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 руководителю органа местного самоуправления предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

25. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "б" пункта 11 настоящего Порядка, Комиссия может принять одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий нарушил требования к служебному поведению. В этом случае руководителю органа местного самоуправления рекомендуется указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, а также провести мероприятия по разъяснению муниципальному служащему необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

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

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

28. В решении Комиссии указываются:

а) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) 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;

в) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

г) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

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

30. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются главе администрации городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан, муниципальному служащему, а также, по решению Комиссии, - иным заинтересованным лицам.

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

32. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать главе администрации городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта глава администрации городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Федеральным законом.

33. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

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

35. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на управляющего делами администрации городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан.