



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

25 декабря 2023 г.

с. Александровское

№ 1438

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 г № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлением Губернатора Ставропольского края от 30 августа 2010 г. № 449 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов», постановлением администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края от 12 марта 2021 г. № 180 "Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Александровского муниципального округа" (с изменениями от 23 ноября 2023 г. № 1293), администрация Александровского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края.

1.2. Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края.

2. Руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Александровского муниципального округа, обладающих статусом юридического лица, отделу по противодействию коррупции, муниципальной службы, работы с кадрами и наград администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края ознакомить муниципальных служащих с настоящим постановлением.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края Иванову Ю.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Александровского
муниципального округа
Ставропольского края



А.В.Щекин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Александровского муниципального
округа Ставропольского края
от 25 декабря 2023 г № 1438



СОСТАВ
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в
администрации Александровского муниципального округа
Ставропольского края

Иванова Юлия Викторовна	управляющий делами администрации Александровского муниципального округа, председатель комиссии
Долматова Ирина Михайловна	начальник отдела по противодействию коррупции, муниципальной службы, работы с кадрами и наград администрации округа, заместитель председателя комиссии
Корчагина Кристина Владимировна	главный специалист отдела по противодействию коррупции, муниципальной службы, работы с кадрами и наград администрации округа, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Артемьева Наталья Валериевна	начальник отдела образования администрации Александровского муниципального округа
Бербенец Татьяна Александровна	заместитель председателя первичной профсоюзной организации администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края (по согласованию)
Бравкова Наталья Владимировна	председатель общественного совета Александровского муниципального округа Ставропольского края (по согласованию)
Бурлаченко Сергей Сергеевич	директор государственного бюджетного профессионального образовательного

учреждения «Александровский
сельскохозяйственный колледж» (по
согласованию)

Груденталлер Татьяна
Владимировна

начальник управления труда и социальной
защиты населения администрации
Александровского муниципального округа

Дернов Михаил
Александрович

начальник отдела по безопасности и
профилактике правонарушений
администрации Александровского
муниципального округа

Мацагоров Игорь
Евгеньевич

начальник финансового управления
администрации Александровского
муниципального округа

Софронова Татьяна
Александровна

начальник юридического отдела
администрации Александровского
муниципального округа



УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Александровского муниципального
округа Ставропольского края
от 25 декабря 2023 г № 1438



ПОРЯДОК
работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в
администрации Александровского муниципального округа
Ставропольского края

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 г № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлением Губернатора Ставропольского края от 30 августа 2010 г. № 449 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов», Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края утвержденным постановлением администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края от 12 марта 2021 года №180 "Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Александровского муниципального округа" (с изменениями от 23 ноября 2023 года №1293) (далее – Положение) и регулирует деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края (далее - комиссия).

2. Заседания комиссии проводятся по основаниям, указанным в пункте 18 Положения.

3. Комиссии не рассматривают сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводят проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

4. Председатель комиссии при поступлении к нему информации,

содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 27 и 28 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, 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 информацией, поступившей в отдел по противодействию коррупции, муниципальной службы, работы с кадрами и наград администрации округа, либо должностному лицу органа администрации округа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 14 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

5. 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 округа, недопустимо.

6. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, руководителя учреждения, в отношении которых рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий, руководитель учреждения или гражданин указывает в соответствии с подпунктом «б» пункта 18 настоящего Положения.

7. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего, руководителя учреждения или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 18 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего, руководителя учреждения или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий, руководитель учреждения или гражданин замещавший должность муниципальной службы, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

8. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, руководителя учреждения, гражданина, замещавшего должность муниципальной службы (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 18 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "1" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края, муниципальными служащими администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного постановлением администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края от 12 марта 2021 № 179 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края, муниципальными служащими администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению», являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "1" пункта 1 Положения, названного в подпункте "а" настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе округа, руководителям органов администрации округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 18 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 требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе округа, руководителям

органов администрации округа 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.

12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 18 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тыс. рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного (административного) управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тыс. рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного (административного) управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 18 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем учреждения 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, руководителем учреждения 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, руководителю учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем учреждения 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 округа, руководителям органов администрации округа применить к муниципальному служащему, руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 18 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих

решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 18 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) его руководителю принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

16. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами "а", "б", "г" и "д" пункта 18 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 33-38, 42 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

17. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 18 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 18 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца

стоимостью более 100 тыс. рублей на условиях гражданско – правового договора (гражданско – правовых договоров), если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение гражданином на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тыс. рублей на условиях гражданско – правового договора (гражданско – правовых договоров) нарушают требования ст. 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе округа проинформировать об указанных обстоятельствах прокуратуру Александровского района Ставропольского края и уведомившую организацию.

19. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 18 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

20. 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 18 настоящего Положения, для главы округа, руководителей органов администрации округа носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 18 настоящего Положения, носит обязательный характер.

21. 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 округа;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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.

22. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе округа, руководителям органов администрации округа полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

23. Выписка из протокола заседания комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации округа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации округа, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 18 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в обращении гражданина, не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

24. Глава округа, руководители органов администрации округа обязаны 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 округа, руководители органов администрации округа в письменной форме уведомляют комиссию в месячный срок со дня поступления к ним протокола заседания комиссии. Решение главы округа, руководителей органов администрации округа оглашается на ближайшем заседании комиссии, и принимается к сведению без обсуждения.

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

26. 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.

27. 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.

28. 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, осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

