

# Глава Сямженского муниципального района

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.07.2009 № 333

*с. Сямжа*

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

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 3 марта 2007 года № 269 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов", руководствуясь статьей 30 Устава Сямженского муниципального района:

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации района и урегулированию конфликта интересов в администрации Сямженского муниципального района.

2. Утвердить:

2.1. Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации района и урегулированию конфликта интересов (приложение 1).

2.2. Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации района и урегулированию конфликта интересов (приложение 2).

3. Возложить организационное обеспечение деятельности комиссии на отдел организационной и кадровой работы (Загоскина Л.К.).

4. Руководителям структурных подразделений администрации района ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих администрации района под роспись.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

Н.П.Борский

Утвержден  
постановлением  
главы района  
от 09.07.2009 № 333  
(приложение 1)

**П О Р Я Д О К**  
**работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**  
**муниципальных служащих администрации района**  
**и урегулированию конфликта интересов**  
**в администрации Сямженского муниципального района**  
**(далее - Порядок)**

1. Основанием для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации района и урегулированию конфликта интересов в администрации Сямженского муниципального района (далее - Комиссия) является:

а) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информации о совершении муниципальным служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

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

2. Информация, указанная в пункте 1 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.

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

4. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 1 настоящего Порядка, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, и принимает меры по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля исполнения муниципальным служащим его должностных обязанностей; отстранение муниципального служащего от замещаемой должности

муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

6. 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.

7. Комиссия вправе запрашивать в установленном порядке дополнительные сведения у государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

8. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 1 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.

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

10. 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.

11. 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 администрации района, а также представители заинтересованных организаций. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

12. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания.

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

14. По итогам рассмотрения информации 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 предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

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

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

17. В решении Комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

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

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

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

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

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

19. Копия решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляется муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

20. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством.

21. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта работодатель может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

22. 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.

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

**С О С Т А В**  
**комиссии по соблюдению требований к служебному поведе-**  
**нию муниципальных служащих и урегулированию кон-**  
**фликта интересов**

Борский Н.П., глава района, председатель;  
Зайкина В.И., управляющий делами, заместитель председателя комиссии;  
Загоскина Л.К., заведующий отделом организационной и кадровой работы,  
секретарь комиссии.

**Члены комиссии:**

Витальева Н.Н., заведующий отделом учета и отчетности - главный бухгалтер  
администрации района:

Клопов В.Ф., заместитель главы администрации района;  
Малышев И.В., заведующий юридическим отделом;  
Рахманова Л.Е., начальник управления финансов района;  
Независимые эксперты (по запросу).