АДМИНИСТРАЦИЯ

ЖУКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ДУБОВСКОГО РАЙОНА

РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 ноября 2018 г. № 100 ст. Жуковская

О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и регулированию конфликта интересов муниципальных служащих Администрации Жуковского сельского поселения

 В связи с изменением в структуре Администрации Жуковского сельского поселения, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента РФ от 1 июля 2010 г. №  821
"О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" Постановлением Администрации Ростовской области от 25.04.2007 г. № 164 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ростовской области и урегулированию конфликта интересов»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать в Администрации Жуковского сельского поселения комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и регулированию конфликта интересов муниципальных служащих Жуковского поселения.
2. Утвердить Положение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и регулированию конфликта интересов муниципальных служащих Администрации Жуковского сельского поселения (приложение № 1).
3. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и регулированию конфликта интересов муниципальных служащих Администрации Жуковского сельского поселения (приложение № 2).
4. Постановление от 24. 12.2010 г. № 80 «О создании комиссии по соблюдению требований служебному поведению и регулированию конфликт интересов муниципальных служащих Жуковского сельского поселения» признать утратившим силу.
5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Жуковского сельского поселения Н.С. Лавренова

 Приложение № 1

 к постановлению Администрации

 Жуковского сельского поселения

 № 100 от 14.11.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Администрации Жуковского сельского о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и регулированию конфликта интересов муниципальных служащих Администрации Жуковского сельского поселения

1.Общие положения.

1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и

регулированию конфликта интересов муниципальных служащих Администрации Жуковского сельского поселения (далее - комиссия) действует в Администрации Жуковского сельского поселения на постоянной основе.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации Жуковского сельского поселения в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, муниципального образования.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Жуковского сельского поселения.

2.Порядок образования комиссии.

1. Комиссия образуется постановлением Администрации Жуковского сельского поселения.

2. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации Жуковского сельского поселения и формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

3. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, командировка, болезнь) его обязанности выполняет заместитель председателя или один из членов комиссии, по поручению председателя комиссии или по решению комиссии.

4. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

 3.Основания для проведения заседания комиссии.

1. Основанием для проведения заседания комиссии является информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Информация, указанная в пункте 1 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

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

б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

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

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

5. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 2 настоящего Положения выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 3 настоящего Положения.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении.

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 Главу Администрации Жуковского сельского поселения в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиления контроля за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей, отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

6. По письменному запросу председателя комиссии Глава Администрации Жуковского сельского поселения или уполномоченный им муниципальный служащий Администрации Жуковского сельского поселения представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, и запрашивает в установленном порядке для представления в комиссию сведения от других государственных органов, и организаций.

7. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 2 настоящего Положения.

Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии, иных участников заседания комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.

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

9. 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.

10. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. Заседание комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, а также представители заинтересованных организаций.

11. 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.

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

13. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 2 настоящего Положения, 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. В этом случае в решении комиссии предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

б) установить факт наличии личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае в решении комиссии предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

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

15. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии нося рекомендательный характер.

16. В решении комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о 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, присутствовавших на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

17. Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

18. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются Главе Администрации Жуковского сельского поселения, муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

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

20. Глава Администрации Жуковского сельского поселения, которому стало известно возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

21. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка а действиях (бездействии) муниципального служащего, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать Главе Администрации Жуковского сельского поселения 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 Жуковского сельского поселения после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 27 Федерального закона в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

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

24. Организационно – техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на секретаря комиссии.

Приложение № 2

 к постановлению Администрации Жуковского

 сельского поселения № 100 от 14.11.2018г.

СОСТАВ

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

Администрации Жуковского сельского поселения

Председатель комиссии: Лавренова Надежда Сергеевна - Глава Администрации Жуковского сельского поселения.

Заместитель председателя комиссии: Черненкова Елена Евгеньевна – специалист по вопросам муниципального хозяйства.

Секретарь комиссии: Юмаева Людмила Викторовна - специалист по правовой и кадровой комиссии.

Члены комиссии:

1. Гущин Виталий Александрович - депутат Собрания депутатов Жуковского сельского поселения.
2. Грибкова Алла Ивановна – директор МБУК «Жуковский сельский дом культуры»
3. Представитель Прокуратуры Дубовского района (по согласованию).