

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г.СЕВЕРОМОРСК
УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ И МЕЖДУНАРОДНЫХ
СВЯЗЕЙ

П Р И К А З

От 08 ноября 2017 года

№ 144

О внесении изменений в приказ УКиМС от 29.04.2016 № 65
«О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих УКиМС
и урегулированию конфликта интересов»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и статьей 14.1 Закона Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск, администрация ЗАТО г.Североморск, Решением Совета депутатов ЗАТО г.Североморск от 31.03.2011 № 122 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 22.04.2014 г. №374 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих УКиМС и урегулированию конфликта интересов» (с изменениями и дополнением от 05.10.2015 № 972)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ УКиМС от 29.04.2016 № 65:
 - 1.1. Приложение № 1 к приказу изложить в новой редакции согласно приложению № 1
 - 1.2. Приложение № 2 к приказу изложить в новой редакции согласно приложению № 2
2. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Начальник Управления
культуры и международных связей
администрации ЗАТО г.Североморск



Е.И. Шкор



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Управления культуры и международных связей администрации ЗАТО г.Североморск и урегулированию конфликта интересов

1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Управления культуры и международных связей администрации ЗАТО г.Североморск и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) определяет порядок деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Управления культуры и международных связей администрации ЗАТО г.Североморск и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законодательством Мурманской области, настоящим Положением.
3. Основной задачей комиссии является содействие Управлению культуры и международных связей администрации ЗАТО г.Североморск:
 - 3.1. В обеспечении соблюдения муниципальными служащими Управления культуры и международных связей администрации ЗАТО г.Североморск (далее - УКиМС) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законами Мурманской области (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).
 - 3.2. В осуществлении мер по предупреждению коррупции в УКиМС.
4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований к урегулированию конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих УКиМС, кроме начальника УКиМС
5. Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие Председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель Председателя комиссии.
6. В состав комиссии по урегулированию конфликтов интересов включаются представитель нанимателя (работодателя) и (или) уполномоченные им муниципальный служащий, по согласованию муниципальные служащие администрации ЗАТО г.Североморск (далее – администрации) из кадрового подразделения и юридического (правового) подразделения, а также по согласованию представители научных и образовательных организаций, других организаций, приглашаемые УКиМС, по запросу представителя УКиМС в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.
7. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, 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 участвуют:
 - 9.1. Начальник УКиМС муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии по согласованию два муниципальных служащих, замещающих в администрации должности

муниципальной службы по согласованию, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос.

9.2. По согласованию другие муниципальные служащие администрации, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией, представители заинтересованных организаций, 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 УКиМС, 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:

12.1. Представление в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы УКиМС, и муниципальными служащими УКиМС, и соблюдении муниципальными служащими УКиМС требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Главы МО ЗАТО город Североморск от 23.09.2010 № 16 материалов проверки, свидетельствующих:

-о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений;

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

12.2. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим в администрации должность муниципальной службы трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в УКиМС, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался."

12.3. Представление начальника УКиМС или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации мер по предупреждению коррупции.

12.4. Уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

13.1. Обращение, указанное в пункте 12.2. настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в подразделение кадровой службы УКиМС. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В УКиМС осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

13.2. Обращение, указанное в пункте 12.2. настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

13.3. Уведомление, указанное в пункте 12.2. настоящего Положения, рассматривается УКиМС, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

13.4. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, должностные лица имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

13.5. Мотивированные заключения, должны содержать:

- а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, настоящего Положения;
- б) информацию, полученную от органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, а также рекомендации для принятия одного из решений.

14. В случае рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований к урегулированию конфликта интересов, в отношении муниципального служащего УКиМС, являющегося членом комиссии, данный муниципальный служащий обязан предоставить отвод (в письменном виде) себя, как члена комиссии.

15. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего в УКиМС должность муниципальной службы.

Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

- а) если в обращении, заявлении или уведомлении не содержится указания о намерении государственного служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;
- б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 12,1 пункта 12 Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

18.1. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются достоверными и полными.

18.2. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует начальнику УКиМС применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 12.1 пункта 12 Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

19.1. Установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

19.2. Установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует начальнику УКиМС 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.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 12.2 пункта 12 Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

20.1. Дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

20.2. Отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 12.2 пункта 12 Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

21.1. 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.

21.2. 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.

21.3. 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 начальнику УКиМС применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 12.3 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

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

24. 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 12.2 пункта 12 настоящего Положения, для начальника УКиМС носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 12.2 пункта 12 настоящего Положения, носит обязательный характер.

25. В протоколе заседания комиссии указываются:

- дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- 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;
- предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;-содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

26. Член комиссии, выразивший свое несогласие с решением комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

27. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются начальнику УКиМС, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

28. Начальник УКиМС, после рассмотрения протокола заседания комиссии, 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 начальник УКиМС в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение начальника УКиМС оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

30. 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 правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

31. 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.

32. 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 секретарём комиссии.»

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Управления культуры и международных связей администрации ЗАТО г.Североморск и урегулированию конфликта интересов

Председатель

аттестационной комиссии:

Кругляк З.М.

заместитель начальника Управления культуры и международных связей администрации ЗАТО г.Североморск

Заместитель председателя

аттестационной комиссии:

Федулов А.Ю.

начальник Управления правового и кадрового обеспечения администрации ЗАТО г.Североморск
(по согласованию)

Секретарь аттестационной

комиссии:

Павлова С.А.

главный специалист Управления культуры и международных связей администрации ЗАТО г.Североморск

Члены аттестационной

комиссии:

Горбунов Д.А.

советник Главы ЗАТО г.Североморск (по согласованию)

Шкода Е.А.

заместитель начальника Управления финансов администрации ЗАТО г.Североморск (по согласованию)

Шамшутдинов Р.Ш.

-консультант Управления правового и кадрового обеспечения администрации ЗАТО г.Североморск
(по согласованию)

независимый эксперт-специалист по вопросам, связанным с муниципальной службой

(по согласованию)

независимый эксперт-специалист по вопросам, связанным с муниципальной службой»

(по согласованию)
