



## РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ХОХЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

15.10.2010

№ 123

### **Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Хохловского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

Совет депутатов РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Хохловского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов согласно приложению.

2. Установить, что персональный состав комиссии по выборным муниципальным должностям и муниципальным должностям муниципальной службы (исполняющим обязанности по этим должностям) определяется на день заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Хохловского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов.

3. Возложить на администрацию Хохловского сельского поселения организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии.

4. Рекомендовать администрации Хохловского сельского поселения ознакомить муниципальных служащих с настоящим решением под личную роспись.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава поселения

В.Е. Ведерников

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ  
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ  
ХОХЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ  
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Хохловского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия создается с целью рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Хохловского сельского поселения.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными актами Российской Федерации и Пермского края, нормативными правовыми актами Хохловского сельского поселения и настоящим Положением.

1.4. Основными задачами Комиссии являются:

1.4.1. содействие органам местного самоуправления в обеспечении соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению;

1.4.2. предотвращение или урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, Хохловского сельского поселения.

**2. Основные термины и понятия**

2.1. В Положении о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Хохловского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) применяются следующие термины и понятия:

2.1.1. муниципальный служащий - гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными и законами Пермского края, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет

средств бюджета поселения;

2.1.2. нанимателем для муниципального служащего является администрация Хохловского сельского поселения, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель);

2.1.3. представитель нанимателя (работодатель) - глава поселения, руководитель органа местного самоуправления или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя);

2.1.4. конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, Хохловского сельского поселения, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, Хохловского сельского поселения;

2.1.5. личная заинтересованность муниципального служащего - возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, указанных в пункте 5 части 1 статьи 13 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

### **3. Порядок образования Комиссии**

3.1. Положение о Комиссии утверждаются решением Совета депутатов Хохловского сельского поселения.

3.2. Состав Комиссии утверждается правовым актом администрации Хохловского сельского поселения. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.3. В состав Комиссии входят должностные лица органов местного самоуправления Хохловского сельского поселения, исполняющие обязанности представителя нанимателя (работодателя), и(или) уполномоченные ими муниципальные служащие (в том числе лица, осуществляющие кадровую, юридическую работу) и органа, где муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или об урегулировании конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы.

3.4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

3.5. В случае необходимости в состав Комиссии могут быть введены независимые эксперты. Число независимых экспертов должно составлять не

менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

3.6. В качестве независимых экспертов в работе Комиссии могут участвовать представители научных организаций, образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования, других организаций, приглашаемые по запросу представителя нанимателя (работодателя) в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.

#### **4. Порядок включения в состав Комиссии независимых экспертов**

4.1. Представитель нанимателя (работодатель) направляет запрос о приглашении в состав Комиссии независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, с указанием числа таких экспертов, определяемого в соответствии с пунктом 6 статьи 3 настоящего Положения. Запрос направляется без указания персональных данных экспертов.

4.2. Независимыми экспертами в составе Комиссии могут быть работающие в научных организациях и образовательных учреждениях, других организациях граждане Российской Федерации.

Предпочтение при включении в состав Комиссии в качестве независимых экспертов представителей научных организаций и образовательных учреждений, других организаций должно быть отдано лицам, трудовая (служебная) деятельность которых в течение трех и более лет была связана с муниципальной службой.

Деятельностью, связанной с муниципальной службой, считается преподавательская, научная или иная деятельность, касающаяся вопросов муниципальной службы, а также предшествующее замещение муниципальных должностей или должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления.

4.3. Независимые эксперты включаются в состав Комиссии на добровольной основе. Оплата труда независимых экспертов, в случае необходимости, осуществляется на основе договора, заключаемого между органом, подавшим заявку, и независимым экспертом, участвующим в работе этой Комиссии.

#### **5. Порядок работы Комиссии**

5.1. Основанием для проведения заседания Комиссии являются:

5.1.1. полученная от правоохранительных, судебных, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении муниципальным служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или о нарушении муниципальным служащим требований к служебной дисциплине, предусмотренных действующим законодательством, муниципальными правовыми актами;

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

5.2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не

проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

5.3. Комиссия вправе запрашивать необходимые для ее работы сведения от правоохранительных, судебных, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных организаций.

5.4. Информация, указанная в части 1 настоящей статьи, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

5.4.1. фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;

5.4.2. описание нарушения муниципальным служащим требований к служебной дисциплине или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

5.4.3. данные об источнике информации.

5.5. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение муниципальным служащим требований к служебной дисциплине или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.6. В случае поступления в Комиссию информации, указанной в части 1 настоящей статьи, секретарь Комиссии немедленно информирует об этом председателя Комиссии и руководителя органа местного самоуправления, в подчинении которого находится муниципальный служащий, 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.

5.7. Председатель Комиссии выносит решение о проведении проверки информации, указанной в части 1 настоящей статьи. 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.

5.8. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в части 1 настоящей статьи. Секретарь Комиссии обеспечивает решение организационных вопросов, связанных 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 семь рабочих дней до дня заседания.

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

5.10. 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 участие в рассмотрении указанных вопросов.

5.11. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. По решению Комиссии на заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный муниципальным служащим представитель. Заседание Комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине.

5.12. 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 письменные пояснения.

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

5.14. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 1.1 части 1 настоящей статьи, Комиссия может принять одно из следующих решений:

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

5.14.2. установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае представителю нанимателя (работодателю) рекомендуется указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, а также провести в администрации Хохловского сельского поселения, мероприятия по разъяснению муниципальным служащим необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

5.15. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 1.2 части 1 настоящей статьи, Комиссия может принять одно из следующих решений:

5.15.1. установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

5.15.2. установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае представителю нанимателя предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

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

5.17. На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

5.18. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

5.19. В протоколе Комиссии указываются:

5.19.1. 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;

5.19.2. источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

5.19.3. дата поступления информации в Комиссию;

5.19.4. дата проведения заседания Комиссии;

5.19.5. существо информации;

5.19.6. фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

5.19.7. существо решения и его обоснование;

5.19.8. результаты голосования.

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

5.21. Копия решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя, муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

5.22. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.23. По результатам рассмотрения предложений, указанных в решении Комиссии, представитель нанимателя (работодатель) органа местного самоуправления принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5.24. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщить представителю нанимателя (работодателю) 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, представитель нанимателя (работодатель) органа местного самоуправления после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

5.25. 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.

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