



**АДМИНИСТРАЦИЯ (ИСПОЛНИТЕЛЬНО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН)  
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БАЛАБАНОВО»**

Боровского района Калужской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «31» 12 2013 г.

№ 580

г. Балабаново

**О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации (исполнительно - распорядительном органе) городского поселения «Город Балабаново»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Калужской области от 03.12.2007 № 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области» Администрация (исполнительно-распорядительный орган) городского поселения «Город Балабаново»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации (исполнительно-распорядительном органе) городского поселения «Город Балабаново».
2. Утвердить прилагаемый состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации (исполнительно-распорядительном органе) городского поселения «Город Балабаново».
3. Отделу по управлению делами Администрации в установленном порядке ознакомить муниципальных служащих Администрации с настоящим постановлением под роспись.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Балабаново» и разместить на официальном сайте Администрации.

5. Считать утратившим силу постановление Главы Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского поселения «Город Балабаново» от 13.02.2009 №55 «Об утверждении Положения и состава комиссии по урегулированию конфликта интересов в МО городского поселения «Город Балабаново»

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по управлению делами Администрации Леонову О.П.

ВРИП главы Администрации  
(исполнительно-распорядительного органа)  
городского поселения «Город Балабаново»



Е.А. Леонов

Отп. 11 экз:  
3-дело  
8-отделы

Исполнитель: Леонова О.П.

Утверждено  
постановлением Администрации  
(исполнительно-распорядительным органом)  
городского поселения «Город Балабаново»  
от « 31 » 12 2013г. № 580

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**  
**муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**  
**в Администрации (исполнительно-распорядительном органе)**  
**городского поселения «Город Балабаново»**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) и с учетом Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации (исполнительно-распорядительном органе) городского поселения «Город Балабаново» (далее - комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством о муниципальной службе, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации (исполнительно-распорядительному органу) городского поселения «Город Балабаново» (далее - администрация):

1.3.1. В обеспечении соблюдения муниципальными служащими 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 (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

1.3.2. В осуществлении в администрации мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия, образуемая в администрации, рассматривает вопросы, связанные с соблюдением муниципальными служащими требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия образуется постановлением администрации.

2.2. В состав комиссии, образуемой в администрации, входят заместитель главы администрации – начальник отдела социальной политики, заместитель главы администрации – начальник отдела экономического развития, земельных и имущественных интересов, заместитель главы администрации – начальник отдела городского хозяйства, начальник отдела по управлению делами, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений,

муниципальные служащие.

2.3. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, которые при принятии решений обладают равными правами.

2.5. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

2.5.1. Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

2.5.2. Другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в 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.

### 3. Порядок работы комиссии

3.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

3.1.1. Представление главой администрации в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации и муниципальными служащими администрации, и соблюдения муниципальными служащими администрации ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подразделом 1.1 раздела 1 названного Положения;

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

3.1.2. Поступившее в кадровую службу:

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, включенную в перечень должностей муниципальной службы администрации городского поселения Нахабино, при замещении которых на граждан налагаются ограничения, установленные ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», о даче согласия 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 управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3.1.3. Представление главы администрации, 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.

3.2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных

правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения дисциплины труда и трудового распорядка.

3.3. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

3.3.1. В 3-дневный срок назначает дату проведения заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации.

3.3.2. 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 управлению делами либо должностному лицу администрации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки.

3.3.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 2.5.2 подраздела 2.5 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. В случае необходимости дополнительной проверки информации срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

В случае если председателю комиссии 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 в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов, усилению контроля за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей и иных мер на период урегулирования конфликта интересов.

3.4. По письменному запросу председателя комиссии должностные лица администрации представляют дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивают в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций сведения для представления их в комиссию.

3.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов комиссии.

3.6. 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 этом случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.7. 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.

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

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

3.10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором пункта 3.1.1 подраздела 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.10.1. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положениями о представлении гражданами, претендующими на

замещение должностей муниципальной службы в администрации, лицами, замещающими муниципальные должности в администрации, и муниципальными служащими администрации сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о предоставлении лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации, сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, являются достоверными и полными.

3.10.2. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением, названным в пункте 3.10.1 настоящего подраздела, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем пункта 3.1.1 подраздела 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

3.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором пункта 3.1.2 подраздела 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.12.1. 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

3.12.2. 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

3.13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем пункта 3.1.2 подраздела 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.13.1. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной.

3.13.2. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, 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.

3.13.3. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, 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 администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.14. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктами 3.1.1 и 3.1.2 подраздела 3.1 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может

принять иное, чем предусмотрено подразделами 3.10-3.13 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.15. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе администрации.

3.16. Решения комиссии по вопросам, указанным в подразделе 3.1 настоящего Положения, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии при открытом или тайном по решению комиссии голосовании. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

3.17. 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 пункта 3.1.2 подраздела 3.1 настоящего Положения, для главы администрации носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором пункта 3.1.2 подраздела 3.1 настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.18. В протоколе 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 комиссию, существо информации;

результаты голосования;

принятое решение и обоснование его принятия.

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

3.20. Копии протокола заседания комиссии в течение трех дней со дня заседания направляются главе администрации полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.21. Глава администрации обязан 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 действующим законодательством. Решение руководителя оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.22. Глава администрации на основании решения комиссии о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязаны принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, а также в пределах своей компетенции обеспечить защиту от необоснованного преследования сотрудника администрации, предоставившего

соответствующую информацию.

В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов глава администрации должен исключить возможность участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

3.23. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, глава администрации после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном федеральным законом.

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

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

---



Утвержден  
постановлением Администрации  
(исполнительно-распорядительным органом)  
городского поселения «Город Балабаново»  
от « 31 » 12 2013г. № 580

**СОСТАВ**  
**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**  
**муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**  
**в Администрации (исполнительно-распорядительном органе)**  
**городского поселения «Город Балабаново»**

Филатова Нина Сергеевна – заместитель главы администрации – начальник отдела социальной политики, председатель комиссии.

Галышев Сергей Аркадьевич – заместитель главы администрации – начальник отдела городского хозяйства, заместитель председателя комиссии.

Королёва Наталья Валентиновна – главный специалист отдела по управлению делами администрации, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Воронцова Галина Васильевна – начальник правового отдела администрации.

Леонова Ольга Петровна – начальник отдела по управлению делами администрации.

Баракловская Алевтина Николаевна – начальник отдела бухгалтерского учета – главный бухгалтер администрации.

Слезко Елена Александровна – начальник финансово-экономического отдела администрации.

Рыльцов Владислав Владимирович – начальник градостроительного отдела – главный архитектор администрации.

Один независимый эксперт (представитель контрольно-счетного органа городского поселения «Город Балабаново» (по согласованию).

---