Приложение № 1

к постановлению администрации

Полтавского городского поселения

от 24.10.2022 г. № 116

(в редакции постановлений:

от 01.03.2023 № 17)

ПОЛОЖЕНИЕ

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

в администрации Полтавского городского поселения

(заголовок в редакции постановления от 01.03.2023 № 17)

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности по урегулированию конфликта интересов, образуемой в администрации Полтавского городского поселения (далее - комиссия) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации Полтавского городского поселения:

а) 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 декабря 2008 года № 273-ФЭ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации Полтавского городского поселения мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Полтавского городского поселения (далее - орган местного самоуправления).

5. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый руководителем органа местного самоуправления из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

а) заместитель руководителя органа местного самоуправления, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (председатель комиссии), должностное лицо юридической службы органа местного самоуправления, муниципальные служащие из других подразделений;

б) депутаты Совета депутатов органа местного самоуправления.

7. Руководитель органа местного самоуправления может принять решение о включении в состав комиссии представителя профсоюзной организации действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Полтавского городского поселения должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в Администрации Полтавского городского поселения должности муниципальной службы аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией, должностные лица других органов местного самоуправления, представители заинтересованных организаций, представитель муниципального служащего в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований - 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 рассматривается вопрос.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы, недопустимо.

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае член комиссии не принимает участие в рассмотрении данного вопроса.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем органа местного самоуправления результатов проверки, свидетельствующих:

* о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
* о несоблюдении муниципальным служащим обязанности требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в орган местного самоуправления в порядке, установленном муниципальным правовым актом:

- обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей утвержденный муниципальным правовым актом органа местного самоуправления 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 государственному управлению этой организации 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, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей).

- заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Закон № 79-ФЗ) в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

в) представление руководителя органа местного самоуправления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции;

г) представление уполномоченным должностным лицом государственного органа субъекта Российской Федерации материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного самоуправления уведомление организации о заключении с гражданином, замещавшим в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в организации комиссией не рассматривался.

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

15. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, в орган местного самоуправления.

В обращении указываются следующие реквизиты: 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 организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции муниципального (административного) управления организацией, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Орган местного самоуправления осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

16. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается органом местного самоуправления, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим в должность муниципальной службы, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

1. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается органом местного самоуправления, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.
2. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, должностные лица органа местного самоуправления 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 в орган местного самоуправления представляются председателю комиссии. Председатель комиссии может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон». 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.

20. Председатель комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в течение 3-х рабочих дней назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление муниципального служащего, его представителя, членов комиссии и других лиц с поступившей информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседании лиц, указанных в подпункте «б» пункта 10 Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) дополнительных материалов.

21. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание проводится в его отсутствии. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении вопроса в его отсутствие рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении вопроса в отсутствие муниципального служащего.

22. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых претензий, а так же дополнительные материалы.

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

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 подпункта «а» пункта 13, подпункта «г» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные служащим, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 3 подпункта «а» пункта 13 комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) отказать гражданину в согласии на замещение должности и мотивировать свой отказ.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 3 и 4 подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) признать, что причина не предоставления сведений не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению сведений;

в) признать, что причина непредставления сведений необъективна и является способом уклонения от представления сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктом 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

29. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

30. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосование (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

31. Решения оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения, принимаемые по итогам рассмотрения вопросов, указанных в абзаце 2 подпункта «а» пункта 13, абзацах 3 и 4 подпункта «б» пункта 13, подпункте «г» пункта 13 носят обязательный характер.

32. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

34. Копии протокола заседания комиссии в 3-х дневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления полностью или в виде выписок из него муниципальному служащему, а также по решению комиссии иным заинтересованным лицам.

35. Руководитель органа местного самоуправления 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 муниципальными правовыми актами, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель органа местного самоуправления в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления оглашается на ближайшем заседании и принимается к сведению без обсуждения.

36. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных муниципальными правовыми актами.

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

38. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

39. 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, осуществляет должностное лицо кадровой службы, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушении Полтавского городского поселения Омской области.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Полтавского городского поселения

от 24.10.2022 г. № 116

(в редакции постановлений:

от 01.03.2023 № 17)

СОСТАВ

о комиссии по соблюдению требований к служенному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

в администрации Полтавского городского поселения

(заголовок в редакции постановления от 01.03.2023 № 17)

Кот Юрий Николаевич – председатель комиссии, управляющий делами администрации;

Вознюк Ольга Ивановна – заместитель председателя, главный специалист;

Карбаева Гульнара Гарафовна – секретарь комиссии, главный специалист;

Лыбина Юлия Вячеславовна - член комиссии, председатель Совета депутатов Полтавского городского поселения;

Артеменко Любовь Ивановна – член комиссии, депутат Совета депутатов Полтавского городского поселения.