



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

Администрация Урицкого района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 июля 2017 г.

№ 237

п. Нарышкино

Об утверждении Положения "О комиссии администрации Урицкого района
по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных
служащих и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с [Федеральным законом](#) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение [Указа](#) Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Администрация Урицкого района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Положение «О комиссии администрации Урицкого района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов» ([Приложение 1](#)).
2. Утвердить состав комиссии администрации Урицкого района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов ([Приложение 2](#)).
3. Отделу организационно-кадровой и правовой работы администрации района (К.Г. Перелыгин), начальникам отделов со статусом юридического лица администрации района в течение пяти рабочих дней с момента издания настоящего постановления ознакомить персонально под роспись всех муниципальных служащих отделов администрации с настоящим постановлением и предоставить копию об ознакомлении в отдел организационно-кадровой и правовой работы администрации района (кабинет

№5).

4. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Урицкого района:

- от 16 августа 2010 года 440 «Об утверждении «Требований к служебному поведению муниципального служащего администрации Урицкого района и ее структурных подразделений»,

- от 24 декабря 2015 г. №478 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Урицкого района»,

- от 08 июля 2015 г. №260 «О создании комиссии по противодействию коррупции в администрации Урицкого района, муниципальных учреждениях района».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Урицкий район Орловской области в информационно –телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Перелыгина К. Г., заместителя главы администрации, начальника отдела организационно-кадровой и правовой работы администрации района.

Глава района

Н. В. Тураев

Положение
о комиссии администрации Урицкого района
по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных
служащих и урегулированию конфликта интересов

1. Положение "О комиссии администрации Урицкого района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов" (далее - Положение) определяет порядок формирования и деятельности комиссии администрации Урицкого района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссии, комиссия), образуемой в соответствии с **Федеральным законом** от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется **Конституцией** Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также актами федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации Урицкого района:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими (далее - муниципальные служащие) 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-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами, законами Орловской области (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации Урицкого района мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы) в администрации Урицкого района и ее отделах со статусом юридического лица.

5. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его

обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. Глава района может принять решение о включении в состав комиссии лиц, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Урицкого района (независимые эксперты).

7. Лица, не замещающие должности муниципальной службы в администрации Урицкого района, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, другими организациями, в установленном порядке, на основании запроса Главы района.

В состав комиссии могут включаться представители общественных организаций, профсоюзной организации администрации Урицкого района.

Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Урицкого района, 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 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. при необходимости с правом совещательного голоса участвуют:

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

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Урицкого района, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций.

11. 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 администрации Урицкого района, недопустимо.

12. 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.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой района материалов проверки при проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

б) поступившее в отдел организационной - кадровой и правовой работы администрации района:

обращение гражданина, замещавшего в администрации района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрацией Урицкого района, 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 (служебные) 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;

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

в) представление главы района или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо соблюдения мер по предупреждению коррупции;

г) представление главой района материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о расходах своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

д) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и [статьей 64.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города, 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 в администрации района, 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 коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой 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. Председатель комиссии при поступлении к нему информации содержащей основания, в соответствии с [пунктом 13](#) настоящего Положения, для проведения заседания комиссии:

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

б) 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 организационно-кадровой и правовой работы администрации Урицкого района, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 10](#) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

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

17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по

существо предъявляемых муниципального служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором [подпункта "а" пункта 13](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, указанные в [подпункте "а"](#) настоящего пункта, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем [подпункта "а" пункта 13](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе района 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.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором [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, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) 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.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем [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 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;

в) 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 Главе района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта "б" пункта 13](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) Главе района принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта 13](#) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Урицкого района, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им 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 (административному) управлению данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования [статьи 12](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае

комиссия рекомендует Главе района проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

23. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [подпунктами "а", "б" и "г" пункта 13](#) настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено [пунктами 19 - 22.2.](#) настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 13](#) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

25. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов администрации Урицкого района, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главе района.

26. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 13](#) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии на бланке бюллетеня для тайного голосования членов комиссии согласно Приложению к Положению.

27. 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 "б" пункта 13](#) настоящего Положения, для Главы района носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором [подпункта "б" пункта 13](#) настоящего Положения, носит обязательный характер.

28. 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 к служебному поведению и (или) 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 предъявляемых 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 в администрацию Урицкого района;

ж) другие сведения;

- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

29. 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.

30. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются Главе района, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

31. Глава района, рассмотрев протокол 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 Глава района в письменной форме (в виде резолюции) уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

33. 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.

34. 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.

35. 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, осуществляются отделом организационно-кадровой и правовой работы администрации Урицкого района.

Приложение
к **Положению**
«О комиссии администрации Урицкого района
по соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих и
урегулированию конфликта интересов»

**Бюллетень для тайного голосования членов
комиссии администрации Урицкого района по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию
конфликта интересов**

года от "___" _____ 20__

По вопросу, поставленному на голосование:

За ☐

Против ☐

Состав
комиссии администрации Урицкого района по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию
конфликта интересов

Председатель комиссии:

Герасиков Александр Васильевич, первый заместитель главы администрации Урицкого района;

Заместитель председателя комиссии:

Перельгин Константин Геннадьевич, заместитель главы администрации района, начальник отдела организационно-кадровой и правовой работы;

Секретарь комиссии:

Лукьянчикова Светлана Алексеевна, главный специалист по кадрам и муниципальной службе отдела организационно-кадровой и правовой работы администрации района;

Члены комиссии:

Артамонова Наталья Васильевна, заместитель главы администрации района по социальной сфере и экономике;

Перельгина Надежда Александровна, начальник отдела по экономике, предпринимательству, закупкам и трудовым отношениям администрации района;

Олейник Алексей Сергеевич, главный специалист – юрист отдела организационно-кадровой и правовой работы администрации района;

Лавренова Наталия Анатольевна, начальник общего отдела администрации района;

Анпилогова Наталья Викторовна, председатель Урицкой районной организации профсоюза работников госучреждений и общественного обслуживания;

Адаменко Любовь Васильевна, председатель общественной палаты Урицкого района (по согласованию).