



АДМИНИСТРАЦИЯ ЖЕРДЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.03.2024

№303

г. Жердевка

О создании комиссии по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Жердевского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» администрация Жердевского муниципального округа постановляет:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Жердевского муниципального округа и утвердить её состав согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Жердевского муниципального округа согласно приложению № 2.

3. Опубликовать настоящее постановление на Тамбовском областном портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», расположенном по адресу: <http://www.top68.ru>, на официальном сайте администрации Жердевского муниципального округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации округа, начальника управления по развитию территорий и кадровой политики О. И. Зеленихину.

Глава Жердевского
муниципального округа

А. В. Быков

Приложение №1
УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрации округа
от 22.03.2024 №303Состав комиссии по соблюдению требований к служебному (должностному)
поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы в
администрации Жердевского муниципального округа

Зеленихина Олеся Ивановна	- заместитель главы администрации округа, начальник управления по развитию территорий и кадровой политики администрации округа, председатель Комиссии
Машкова Наталья Алексеевна	- заместитель начальника управления по развитию территорий и кадровой политики администрации округа, заместитель председателя Комиссии
Кадунина Олеся Леонидовна	- начальник отдела муниципальной службы и кадровой политики управления по развитию территорий и кадровой политики администрации округа, секретарь Комиссии
Члены Комиссии:	
Бабаева Ольга Георгиевна	- первый заместитель главы администрации округа
Завьялова Оксана Александровна	- начальник юридического отдела администрации округа
Калингер Иван Иванович	- заместитель директора МБУК ЦКД, руководитель Общественного совета при администрации Жердевского округа;
Сапожников Владимир Алексеевич	- заместитель главы администрации округа, начальник отдела сельского хозяйства
Трунов Виталий Анатольевич	- председатель Жердевского местного отделения Тамбовской областной организации пенсионеров — ветеранов и инвалидов войны, труда,

вооруженных сил и правоохранительных органов

Усанина
Елена Анатольевна

- заместитель начальника отдела культуры, архивного дела и туризма администрации округа, председатель профсоюзной организации администрации округа
- представитель управления по развитию местного самоуправления департамента внутренней политики Правительства Тамбовской области (по согласованию)
- представитель научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой (по согласованию)
- руководитель структурного подразделения, в котором муниципальный служащий, являющийся стороной конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы или представитель муниципального служащего
- муниципальные служащие, замещающие аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос
- иное лицо, приглашенное на заседание (по согласованию)

Приложение №2
УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации округа
от

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Жердевского муниципального округа

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Жердевского муниципального округа (далее – комиссия).

2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (далее - требования к служебному поведению) в отношении лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Жердевского муниципального округа (далее - лица, замещающие должности муниципальной службы).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области, Уставом Жердевского муниципального округа, настоящим Положением, а также иными муниципальными нормативными правовыми актами.

4. Комиссия создается постановлением Жердевского муниципального округа.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии.

Комиссия формируется из числа кандидатур, предложенных лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации Жердевского муниципального округа, и является постоянно действующей.

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

5. Председатель комиссии:

- а) возглавляет комиссию и руководит ее деятельностью;
- б) назначает дату заседания комиссии;
- в) утверждает повестку дня заседания комиссии и созывает заседания комиссии;
- г) председательствует на заседаниях комиссии;

д) организует рассмотрение вопросов повестки дня заседания комиссии;

е) организует ознакомление лица, замещающего должность муниципальной службы, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению, членов комиссии с поступившими материалами;

ж) ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов комиссии, определяет результаты голосования;

з) подписывает документы комиссии;

и) распределяет обязанности между членами комиссии;

к) осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

6. Заместитель председателя комиссии осуществляет полномочия председателя комиссии в его отсутствие.

7. Секретарь комиссии:

а) организует регистрацию и подготовку материалов для рассмотрения на заседании комиссии;

б) формирует проект повестки дня заседания комиссии и список лиц, приглашенных на заседание комиссии;

в) информирует лицо, замещающее должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению, членов комиссии и приглашенных на заседание комиссии о дате, времени, месте проведения заседания комиссии, вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии;

г) знакомит лицо, замещающее должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению, с поступившими материалами, результатами проверки и принятыми в отношении него решениями;

д) ведет протокол заседания комиссии;

е) осуществляет подсчет голосов членов комиссии;

ж) ведет делопроизводство комиссии;

з) осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

8. Члены комиссии:

а) знакомятся с материалами, подготовленными к заседанию комиссии;

б) выступают и вносят предложения по рассматриваемым вопросам;

в) непосредственно участвуют в заседании комиссии и осуществляют голосование по рассматриваемым вопросам;

г) обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации ограниченного доступа, ставшей им известной в связи с участием в работе комиссии;

д) осуществляют иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

9. Основной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов комиссии.

Комиссия принимает решения большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. При равном количестве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

10. В заседаниях комиссии могут участвовать специалисты, которые дают пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией, должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, представители уполномоченного структурного подразделения Правительства Тамбовской области по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений (далее – уполномоченное подразделение по вопросам коррупции), представители заинтересованных организаций.

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 этом случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

В целях настоящего Положения применяются понятия «личная заинтересованность» и «конфликт интересов», предусмотренные Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) поступление в комиссию в соответствии с частью 4 статьи 11.1 Закона области от 25.02.2017 № 86-З «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Тамбовской области» материалов уполномоченного подразделения по вопросам коррупции (уведомления лица, замещающего должность муниципальной службы и осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, о намерении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией и заключения уполномоченного подразделения по вопросам коррупции);

б) поступление в комиссию информации, касающейся неприятия лицом, замещающим должность муниципальной службы, мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого оно является, либо неприятия лицом, замещающим должность муниципальной службы, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему лица личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению и (или)

урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненное ему лицо;

в) поступление в комиссию уведомления лица, замещающего должность муниципальной службы, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в порядке, предусмотренном распоряжением администрации Жердевского муниципального округа «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»;

г) поступление в комиссию уведомления лица, замещающего должность муниципальной службы, о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению;

д) поступление в комиссию заявления лица, замещающего должность муниципальной службы, о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 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» 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;

е) поступление в комиссию информации об участии лица на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации, об осуществлении лицом предпринимательской деятельности, о вхождении лица в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

ж) поступление информации администрации Жердевского муниципального округа или любого члена комиссии, касающейся обеспечения соблюдения лицом, замещающим должность муниципальной службы, требований к служебному поведению либо осуществления в органе местного самоуправления администрации Жердевского муниципального

округа мер по предупреждению коррупции.

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

14. Председатель комиссии при поступлении к нему документов, указанных в пункте 12 настоящего Положения, содержащих основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанных документов, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 15 настоящего Положения;

б) организует ознакомление лица, замещающего должность муниципальной службы, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившими материалами;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

15. При поступлении информации, указанной в подпункте «б» пункта 12 настоящего Положения, комиссией проводится проверка в срок, не превышающий 60 дней со дня поступления такой информации.

При этом заседание комиссии проводится не позднее 20 дней со дня окончания проверки.

В ходе проверки комиссия:

а) направляет в установленном порядке запросы (кроме запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним) в органы прокуратуры, иные федеральные государственные органы, государственные органы Тамбовской области, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, в организации, общественные объединения об имеющейся у них информации по основаниям проверки о лице, замещающем должность муниципальной службы;

б) получает пояснения от лица, замещающего должность муниципальной службы, по поступившим в комиссию сведениям и материалам.

16. Заседание комиссии проводится в присутствии лица, замещающего должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению, за исключением случая, когда указанное лицо, надлежащим образом извещенное о времени и месте его проведения, не явилось на заседание комиссии.

17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица,

замещающего должность муниципальной службы (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы (при наличии).

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, предусмотренного подпунктом «а» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что участие лица, замещающего должность муниципальной службы, в управлении некоммерческой организацией не приведет к конфликту интересов;

б) признать, что участие лица, замещающего должность муниципальной службы, в управлении некоммерческой организацией может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует администрации Жердевского муниципального округа принять меры или обеспечить принятие мер по предотвращению конфликта интересов либо рекомендует лицу, замещающему должность муниципальной службы, принять такие меры.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что лицо, замещающее должность муниципальной службы, соблюдало требования к служебному поведению;

б) установить, что лицо, замещающее должность муниципальной службы, не соблюдало требования к служебному поведению. В этом случае комиссия рекомендует администрации Жердевского муниципального округа указать на недопустимость нарушения требований к служебному поведению либо применить к лицу, замещающему должность муниципальной службы, конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, замещающим должность муниципальной службы, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, замещающим должность муниципальной службы, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует администрации Жердевского муниципального округа принять меры или обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, замещающему должность муниципальной службы, принять такие меры;

в) признать, что лицом, замещающим должность муниципальной

службы, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует администрации Жердевского муниципального округа применить к лицу, замещающему должность муниципальной службы, конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от лица, замещающего должность муниципальной службы, обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от лица, замещающего должность муниципальной службы, обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 № 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», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 № 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», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует администрации Жердевского муниципального округа применить к лицу, замещающему должность муниципальной службы, конкретную меру ответственности.

24. При рассмотрении вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что лицо, замещающее должность муниципальной службы, соблюдало требования к служебному поведению;

б) установить, что лицо, замещающее должность муниципальной службы, не соблюдало требования к служебному поведению. В этом случае комиссия рекомендует администрации Жердевского муниципального округа применить к лицу, замещающему должность муниципальной службы, конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «ж» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

26. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение).

27. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии и всеми членами комиссии, принимавшими участие в ее заседании. Решения комиссии для администрации Жердевского муниципального округа носят рекомендательный характер.

28. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности лица, замещающего должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению;

в) основания для проведения заседания комиссии;

г) содержание пояснений лица, замещающего должность муниципальной службы, и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

д) результаты голосования;

е) решение и мотивированное 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, с которым должно быть ознакомлено лицо, замещающее должность муниципальной службы.

30. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания комиссии направляются лицу, замещающему должность муниципальной службы, и в случаях принятия комиссией одного из решений, предусмотренных подпунктом «б» пункта 19, подпунктом «б» пункта 20, подпунктами «б», «в» пункта 21, подпунктом «б» пункта 23, подпунктом «б» пункта 24, пунктом 25 настоящего Положения, - в администрацию Жердевского муниципального округа, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

В случае, если вопрос о соблюдении требований к служебному поведению рассматривался комиссией в отношении нескольких лиц, замещающих должности муниципальной службы, копии протокола заседания комиссии в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляются лицам, замещающим должности муниципальной службы, в виде выписок из него.

31. Администрация Жердевского муниципального округа обязана рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к лицу, замещающему должность муниципальной службы, мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении администрация Жердевского муниципального округа в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления в нее протокола заседания комиссии. Решение администрации Жердевского муниципального округа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

32. В случае установления комиссией факта совершения лицом, замещающим должность муниципальной службы, 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 органы прокуратуры или правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

33. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу лица, замещающего должность муниципальной службы, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению.

34. Организационное и информационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется отделом муниципальной службы и кадровой политики управления по развитию территорий и кадровой политики администрации округа.