



## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ Рыбинского муниципального района**

от 27.02.2013

№ 435

О комиссии по соблюдению  
требований к служебному поведению  
и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с федеральными законами от 02 марта 2007 года № 25 – ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», администрация Рыбинского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу распоряжение администрации Рыбинского муниципального района от 06.04.2009г. № 69 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2. Утвердить Порядок формирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Рыбинского муниципального района (приложение 1).

3. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Рыбинского муниципального района (приложение 2).

4. Поручить заместителю главы администрации Рыбинского муниципального района по АПК, имущественным и правовым вопросам Малышеву А.В. формирование состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Рыбинского муниципального района.

5. Установить срок для формирования состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на

муниципальной службе в администрации Рыбинского муниципального района до 10 марта 2013 года.

6. Постановление вступает в силу с момента подписания.
7. Опубликовать настоящее постановление в газете "Новая жизнь".
8. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Рыбинского  
муниципального района

А.Н.Китаев

## **ПОРЯДОК**

### **формирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Рыбинского муниципального района**

1. Порядок формирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Рыбинского муниципального района (далее – Порядок) определяет порядок образования:

1.1. Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Рыбинского муниципального района в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Рыбинского муниципального района (далее – комиссия) образуется в целях содействия органам местного самоуправления:

2.1. В обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Рыбинского муниципального района (далее - 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 (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

2.2. В осуществлении мер по предупреждению коррупции.

3. Состав комиссии утверждается распоряжением администрации Рыбинского муниципального района, действие её полномочий распространяется на администрацию Рыбинского муниципального района и на её структурные подразделения как не имеющие, так и имеющие статус самостоятельного юридического лица. Порядок работы комиссии утверждается постановлением администрации Рыбинского муниципального района.

4. В состав комиссии входят:

4.1. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Рыбинского муниципального района:

4.1.1. Заместитель главы администрации Рыбинского муниципального района, являющийся председателем комиссии.

4.1.2. Должностное лицо комитета по управлению делами администрации Рыбинского муниципального района, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, являющееся секретарем комиссии.

4.1.3. Должностные лица кадрового, юридического отделов администрации Рыбинского муниципального района, определяемые его руководителем.

4.2. Представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального

образования, деятельность которых связана с государственной или муниципальной службой.

5. По решению главы Рыбинского муниципального района в состав комиссии включаются:

5.1. Члены Общественной палаты Рыбинского муниципального района.

5.2. Представители общественной организации ветеранов Рыбинского муниципального района.

5.3. Представители профсоюзной организации, действующей в администрации Рыбинского муниципального района.

6. Лица, указанные в подпункте 4.2 пункта 4 и пункте 5 Порядка, включаются в состав комиссии по согласованию с соответствующими органами и организациями на основании запроса главы Рыбинского муниципального района. Согласование осуществляется в десятидневный срок со дня получения запроса.

7. Число членов комиссии, не замещающих должности в администрации Рыбинского муниципального района, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

Начальник отдела кадров администрации  
Рыбинского муниципального района

Н.В. Васильева

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Рыбинского муниципального района**

1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Рыбинского муниципального района (далее – Положение) определяет порядок деятельности:

1.1. Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Рыбинского муниципального района в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении:

3.1. Муниципальных служащих, для которых работодателем является глава Рыбинского муниципального района.

3.2. Муниципальных служащих, для которых работодателем является руководитель структурного подразделения администрации Рыбинского муниципального района.

3.3. Граждан, замещавших должности, включенные в перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений, со дня увольнения которых прошло менее двух лет, если работодателем для них являлся глава Рыбинского муниципального района или руководитель структурного подразделения администрации Рыбинского муниципального района.

3.4. Муниципальных служащих и граждан, включенных в перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений, для которых работодателем является (являлся) руководитель иного органа местного самоуправления, комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в котором не образована, в случае возложения функций указанной комиссии на комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов администрации Рыбинского муниципального района.

4. Основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) являются:

4.1. Представление главой Рыбинского муниципального района материалов проверки, свидетельствующих:

4.1.1. О несоблюдении государственным муниципальным служащим (далее – служащие) требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

4.1.2. О представлении служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с Положением о представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на муниципальной службе в администрации Рыбинского муниципального района.

4.2. Поступившее к должностному лицу кадровой службы:

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

4.2.2. Письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг), стоимость которых в течение месяца превышает сто тысяч рублей, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

4.3. Представление главы Рыбинского муниципального района или члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Рыбинского муниципального района мер по предупреждению коррупции.

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

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

6.1. В трёхдневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 7 дней со дня поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии.

6.2. Организует ознакомление 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, содержащей основания для проведения заседания комиссии, и с результатами ее проверки (в случае ее проведения).

6.3. Не позднее чем за 3 дня до даты заседания комиссии принимает решение об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) ходатайства о приглашении на заседание комиссии участников с правом совещательного голоса в соответствии с подпунктом 9.3 пункта 9 Положения.

6.4. Рассматривает ходатайства о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

7. 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 в администрации Рыбинского муниципального района недопустимо.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, такой член комиссии, обязан до начала заседания заявить об этом, и не может принимать участия в рассмотрении соответствующего вопроса.

8. Заседание комиссии проводится в присутствии служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие.

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

9. В заседании комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

9.2. Два служащих, замещающих должности, аналогичные должности, замещаемой служащим, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, определяемые председателем комиссии.

9.3. Иные лица на основании ходатайства служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии, в случае удовлетворения соответствующего ходатайства председателем комиссии:

9.3.1. Другие муниципальные служащие.

9.3.2. Специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией.

9.3.3. Должностные лица государственных органов, других органов местного самоуправления.

9.3.4. Представители заинтересованных организаций.

9.3.5. Представитель служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

10. На заседании комиссии заслушиваются пояснения служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

12. По итогам работы комиссией принимаются следующие решения:

12.1. По результатам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4.1.2 пункта 4 Положения:

12.1.1. Установить, что представленные служащим сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются достоверными и полными.

12.1.2. Установить, что представленные служащим сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае комиссия рекомендует главе Рыбинского муниципального района применить к служащему конкретную меру ответственности.

12.2. По результатам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4.1.1 пункта 4 Положения:

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

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

В этом случае комиссия рекомендует главе Рыбинского муниципального района указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к служащему конкретную меру ответственности.

12.3. По вопросу, указанному в подпункте 4.2.1 пункта 4 Положения:

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

12.3.2. Признать, что причина непредставления 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 служащему принять меры по представлению указанных сведений.

12.3.3. Признать, что причина непредставления 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 Рыбинского муниципального района применить к служащему конкретную меру ответственности.

12.4. По вопросу, указанному в подпункте 4.2.2 пункта 4 Положения:

12.4.1. Дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг), стоимость которых в течение месяца превышает сто тысяч рублей, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

12.4.2. Отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) в выполнении в данной организации работ (в оказании данной организации услуг), стоимость которых в течение месяца превышает сто тысяч рублей, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

В этом случае комиссия должна мотивировать свой отказ.

12.5. По результатам рассмотрения вопроса, вынесенного на рассмотрение комиссии в соответствии с подпунктом 4.3 пункта 4 Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

13. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 4.1, 4.2 пункта 4 Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять



иное, чем предусмотрено пунктом 12 Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

14. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 4 Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

15. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4.2.2 пункта 4 Положения, для главы Рыбинского муниципального района носят рекомендательный характер. Решение комиссии, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4.2.2 пункта 4 Положения, носит обязательный характер.

16. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, решений или поручений, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы Рыбинского муниципального района.

17. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. В протоколе заседания комиссии указываются:

17.1. Дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

17.2. Формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

17.3. Предъявляемые к служащему претензии, материалы, на которых они основываются.

17.4. Содержание пояснений служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий.

17.5. Фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц с кратким изложением их выступлений.

17.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в государственный орган (орган местного самоуправления).

17.7. Другие сведения.

17.8. Результаты голосования.

17.9. Решение и обоснование его принятия.

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

19. Копии протокола заседания комиссии в трёхдневный срок со дня заседания направляются главе Рыбинского муниципального района, полностью или в виде выписок из него служащему, а также по решению комиссии иным заинтересованным лицам.

20. Глава Рыбинского муниципального района обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к 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 Рыбинского муниципального района в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы Рыбинского муниципального района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

22. 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 правоохранительные органы в трёхдневный срок, а при необходимости - немедленно.

23. 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.

24. 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 должностными лицами кадровой службы администрации Рыбинского муниципального района.

Начальник отдела кадров администрации  
Рыбинского муниципального района

Н.В. Васильева