



РЕСПУБЛИКА КРИМ
БАХЧИСАРАЙСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПІЩАНІВСЬКОГО СІЛЬСЬКОГО
ПОСЕЛЕННЯ

РЕСПУБЛИКА КРЫМ
БАХЧИСАРАЙСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕСЧАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
БАГЪЧАСАРАЙ БОЛЮГИ
ПЕСЧАНОЕ КОЙ
КЪАСАБАСЫНЫНЪ ИДАРЕСИ

298431, Республика Крым, Бахчисарайский район, с. Песчаное, ул. Набережная, 3-а тел/факс: (06554) 9-25-48, 9-25-40
email: peschanoe-sovet@bahch.rk.gov.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 июля 2018 года

с. Песчаное

№ 1188

*О внесении изменений и дополнений в
Положение о комиссии по регулированию конфликта
интересов Администрации Песчановского сельского
поселения Бахчисарайского района Республики Крым
(в редакции постановления № 39 от 27.04.2015 года)*

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Главы Республики Крым от 15.03.2016 г. № 96-У «О внесении изменений в Указ Главы Республики Крым от 04.08.2014 г. № 174-У», руководствуясь Уставом муниципального образования Песчановское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым и принятыми нормативными правовыми актами,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о комиссии по регулированию конфликта интересов Администрации Песчановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым, утвержденного постановлением Главы Администрации Песчановского сельского поселения от 27.04.2015 г. № 39, следующие изменения:

1.1. Пункт 1.2. изложить в следующей редакции:

«1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, законами Республики Крым, актами Главы Республик Крым и Совета министров Республики Крым, настоящим Положением».

1.2. Пункт 1.3. изложить в следующей редакции:

«1.3. Основной задачей комиссии является содействие Администрацией Песчановского сельского поселения:

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации

Песчановского сельского поселения ограничений и запретов, требований о предотвращении или регулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

2) в осуществлении в Администрации Песчановского сельского поселения мер по предупреждению коррупции.».

1.3. Пункт 2.1. изложить в новой редакции:

«2.1. Состав комиссии утверждается постановлением Главы администрации Песчановского сельского поселения.

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

Обязательному включению в состав комиссии подлежат представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, специалисты муниципальной службы Администрации Песчановского сельского поселения.

В состав комиссии могут включаться представители научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, общественной палаты Республики Крым, общественного совета, общественной организацией ветеранов, профсоюзной организации на основании запроса представителя нанимателя (работодателя). Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации Песчановского сельского поселения, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

1.4. Дополнить пункт 2 подпунктами 2.4, 2.5, 2.6 следующего содержания:

«2.4. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией;

3) должностные лица государственных органов;

4) представители заинтересованных организаций;

5) представитель муниципального служащего, в отношении которого

комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

2.5. 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 недопустимо.

2.6. 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.».

1.5. Пункт 3. изложить в новой редакции:

«3. Заседание комиссии и принимаемые ею решения

3.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление главы Песчановского сельского поселения в соответствии с проведением проверки достоверности и полноты сведений о доходах имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих Песчановского сельского поселения, материалов проверки, свидетельствующих: о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений; о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) поступившее в администрацию Песчановского сельского поселения, в Песчановский сельский совет:

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, 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;

3) представление Главы Песчановского сельского поселения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции.

3.2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и

административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

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

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

2) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.4. 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.

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

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

3.7. По итогам рассмотрения вопроса, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Порядком проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих Песчановского сельского поселения, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Порядком проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих Песчановского сельского поселения, являются

недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности;

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

4) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе администрации Песчановского сельского поселения 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.

5) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско- правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

6) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско- правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

7) 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;

8) 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;

9) 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 администрации Песчановского сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.8. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных настоящим Положением, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктом 3.7. настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.9. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены

проекты нормативных правовых актов, решений или поручений, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя.

3.10. Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.11. 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 2 пункта 3.1. настоящего Положения носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 3.1. настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.12. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

2) 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;

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

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

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

3.13. 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 муниципальный служащий.

3.14. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный 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.

3.15. Глава администрации Песчановского сельского поселения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством, в том числе по вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций

комиссии и принятом решении руководитель в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.16. 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 действующим законодательством.

3.17. 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 трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

3.18. 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.

3.19. 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, администрацией Песчановского сельского поселения.».

2. Состав комиссии по урегулированию конфликта интересов Администрации Песчановского сельского поселения, утвержденного постановлением Главы Администрации Песчановского сельского поселения от 27.04.2015 г. № 39, изложить в новой редакции согласно Приложению №1.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования(обнародования).

4. Обнародовать настоящее Постановление на информационном стенде Песчановского сельского совета в здании администрации Песчановского сельского поселения и разместить на Портале Правительства Республики Крым (<http://bahch.rk.gov.ru>) в разделе Муниципальные образования и на официальном сайте муниципального образования Песчановское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым в сети Интернет - <http://peschanovskoe-adm.ru/>.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Песчановского
сельского поселения



Кузнецова Е.Н.

Приложение №1
к постановлению о внесении изменений и
дополнений в Положение «О комиссии
по урегулированию конфликта интересов
Администрации Песчановского сельского поселения
Бахчисарайского района Республики Крым»

СОСТАВ

**комиссии по урегулированию конфликта интересов
Администрации Песчановского сельского поселения**

Кузнецова Е.Н. – Глава Администрации Песчановского сельского поселения, председатель комиссии;

Шабанова О.В. – Заместитель Главы Администрации Песчановского сельского поселения, заместитель председателя комиссии;

Куулар А.Д. – юрист, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Твердова О.Ю. – депутат Песчановского сельского совета;

Телегон Г.Н. – заведующая Песчановским клубом;

Сидоров В.П. – и.о. директора МУП ЖКХ «Песчаное»