

Администрация Токарёвского муниципального округа
Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.03.2024

р.п. Токарёвка

№ 310

О создании комиссии по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению муниципальных служащих в администрации Токарёвского муниципального округа Тамбовской области

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», руководствуясь Уставом Токарёвского муниципального округа Тамбовской области, администрация Токарёвского муниципального округа Тамбовской области постановляет:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению муниципальных служащих в администрации Токарёвского муниципального округа Тамбовской области и утвердить её состав согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению муниципальных служащих в администрации Токарёвского муниципального округа Тамбовской области согласно приложению № 2.

3. Признать утратившими силу постановления администрации Токарёвского района Тамбовской области:

- от 11.04.2016 № 139 «О комиссии администрации Токарёвского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

- от 28.11.2027 № 632 «О внесении изменений в положение о комиссии администрации Токарёвского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

- от 24.10.2018 № 498 «О внесении изменений в Список комиссии администрации Токарёвского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденный постановлением администрации района от 11.04.2016 № 139»;

- от 24.06.2019 № 310 «О внесении изменений в Список комиссии администрации Токарёвского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденный постановлением администрации района от 11.04.2016 № 139»;

- от 28.02.2020 № 86 «О внесении изменений в постановление администрации района от 11.04.2016 № 139 «О комиссии администрации Токарёвского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

4. Разместить настоящее постановление на сайте сетевого издания «РИА «ТОП68» и на официальном сайте администрации Токарёвского муниципального округа Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на управляющего делами администрации Токарёвского муниципального округа Тамбовской области Ананьеву Т.И.

Глава Токарёвского
муниципального округа
Тамбовской области

В.Н. Айдаров

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Токарёвского муниципального округа
от 20.03.2024 № 310

Состав комиссии по соблюдению требований к служебному
(должностному) поведению муниципальных служащих в администрации
Токарёвского муниципального округа Тамбовской области

Жуков Алексей Викторович	первый заместитель главы администрации Токарёвского муниципального округа Тамбовской области, председатель комиссии;
Лунина Ирина Владимировна	заместитель главы администрации Токарёвского муниципального округа Тамбовской области, заместитель председателя комиссии;
Ананьева Татьяна Ивановна	управляющий делами администрации Токарёвского муниципального округа Тамбовской области, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Ананьева Матрена Андреевна	председатель Токарёвского местного отделения Тамбовской областной общественной организации пенсионеров-ветеранов и инвалидов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов (по согласованию);
Гридасова Лилия Викторовна	заместитель главы администрации Токарёвского муниципального округа Тамбовской области;
Завершинская Лариса Леонидовна	начальник отдела по правовой и кадровой работе администрации Токарёвского муниципального округа Тамбовской области;
Фролова Татьяна Ивановна	временно исполняющая обязанности заместителя глав администрации Токарёвского муниципального округа Тамбовской области

Представители научных организаций и образовательных учреждений

среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

Представитель департамента государственной службы и кадровой политики аппарата Правительства Тамбовской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Токарёвского муниципального округа
от 20.03.2024 № 310

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению муниципальных служащих в администрации Токарёвского муниципального округа Тамбовской области

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению муниципальных служащих в администрации Токарёвского муниципального округа Тамбовской области (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 муниципальных служащих администрации Токарёвского муниципального округа Тамбовской области (далее – муниципальные служащие).

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 Токарёвского муниципального округа Тамбовской области, настоящим Положением, а также иными муниципальными нормативными правовыми актами.

4. Комиссия создается постановлением администрации Токарёвского муниципального округа Тамбовской области.

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

Комиссия 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 муниципального служащего, 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 муниципального служащего 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 муниципального служащего, 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 муниципального служащего, 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 непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, либо непринятия муниципальным служащим, 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 муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

г) поступление в комиссию уведомления муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению;

д) поступление в комиссию заявления муниципального служащего 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 муниципального служащего на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации, об осуществлении им предпринимательской деятельности, о вхождении его 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 главы Токрёвского муниципального округа Тамбовской области или любого члена комиссии, касающейся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению либо осуществления в администрации Токарёвского муниципального округа Тамбовской области 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 муниципального служащего, 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 муниципальном служащем;

б) получает пояснения от муниципального служащего по поступившим в комиссию сведениям и материалам.

16. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению, за исключением случая, когда указанный муниципальный служащий, надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (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 муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией не приведет к конфликту интересов;

б) признать, что участие муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Токарёвского муниципального округа Тамбовской области принять меры или обеспечить принятие мер по предотвращению конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему 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 муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению. В этом случае комиссия рекомендует главе Токарёвского района Тамбовской области указать на недопустимость нарушения требований к служебному поведению либо применить к муниципальному служащему 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 муниципальным служащим конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Токарёвского муниципального округа Тамбовской области принять меры или обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему принять такие меры;

в) признать, что муниципальным служащим не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Токарёвского муниципального округа Тамбовской области применить к муниципальному служащему 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 муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному.

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 главе Токарёвского муниципального округа Тамбовской области применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

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

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению. В этом случае комиссия рекомендует главе Токарёвского муниципального округа Тамбовской области применить к муниципальному служащему 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 главы Токарёвского муниципального округа Тамбовской области 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 муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению;

в) основания для проведения заседания комиссии;

г) содержание пояснений муниципального служащего 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 ознакомлен муниципальный служащий.

30. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания комиссии направляются муниципальному служащему 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, - главе Токарёвского муниципального округа Тамбовской области, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

В случае, если вопрос о соблюдении требований к служебному поведению рассматривался комиссией в отношении нескольких муниципальных служащих копии протокола заседания комиссии в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляются муниципальным служащим в виде выписок из него.

31. Глава Токарёвского муниципального округа Тамбовской области 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава Токарёвского муниципального округа Тамбовской области в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к ней протокола заседания комиссии. Решение главы Токарёвского муниципального округа Тамбовской области оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

32. 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 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 муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению.