

80



Республика Карелия

**Администрация
Кондопожского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 января 2019 года № 35

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений Кондопожского муниципального района и Кондопожского городского поселения.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановления Правительства Российской Федерации от 13.03.2013г. №208 «Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения, а также руководителем федерального государственного учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей»:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений Кондопожского муниципального района и Кондопожского городского поселения.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу в соответствии с Уставом Кондопожского городского поселения и Уставом Кондопожского муниципального района.
4. Действие настоящего постановления распространяются на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

Глава Администрации
Кондопожского муниципального района



В.М. Садовников

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений Кондопожского муниципального района и Кондопожского городского поселения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений Кондопожского муниципального района и Кондопожского городского поселения (далее – руководители, 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, Указами Президента Российской Федерации и Постановлениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Карелия, законами Республики Карелия, актами Главы Республики Карелия и Правительства Республики Карелия, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации Кондопожского муниципального района (далее - Администрация) в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и подзаконными нормативными правовыми актами, Законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия и актами Администрации Кондопожского муниципального района (далее – требования) к служебному поведению.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению в отношении руководителей муниципальных учреждений Кондопожского муниципального района и Кондопожского городского поселения.

5. Комиссия образуется распоряжением Администрации, определяющим состав комиссии.

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

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. Главой Администрации Кондопожского муниципального района (далее – Глава Администрации) назначаются:

председатель комиссии;

заместитель председателя комиссии из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации;

секретарь комиссии.

иные члены комиссии.

7. Глава Администрации может принять решение о включении в состав комиссии:

а) депутатов Совета Кондопожского муниципального района;

б) депутатов Совета Кондопожского городского поселений;

в) представителей общественных организаций.

Члены комиссии информируются о дате, месте и времени заседания комиссии не менее чем за 1 день до заседания комиссии.

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

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, представители заинтересованных организаций; представитель руководителя, 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 1 день до дня заседания комиссии на основании ходатайства руководителя, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

Не менее чем за 1 день до заседания комиссии ее председателем утверждается перечень лиц, участвующих в заседании комиссии с правом совещательного голоса, которые в этот же срок информируются о дате, месте и времени заседания комиссии.

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

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 заседание комиссии проводится в отсутствие данного члена комиссии.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление Главы Администрации о проверке исполнения руководителем обязанностей, установленных Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» другими федеральными законами, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными актами работодателя, свидетельствующее:

о несоблюдении руководителем требований к служебному поведению;

о несвоевременном предоставлении руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, либо предоставление неполных или недостоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

б) заявление руководителя о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление Главы Администрации или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения руководителем требований к служебному, либо осуществления в отношении учреждения или предприятия мер по предупреждению коррупции;

г) информация, поступившая в Администрацию Кондопожского муниципального района от правоохранительных и контролирующих органов, о проверке исполнения руководителем обязанностей, установленных Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» другими федеральными законами, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными актами, свидетельствующая:

о несоблюдении руководителем требований к служебному поведению;

о несвоевременном предоставлении руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, либо предоставление неполных или недостоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

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

15. Заявление, указанное в подпункте «б» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается управлением делами, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения об объективности причин непредоставления руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

83

16. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения заявления, указанного в подпункте "б" пункта 13 настоящего Положения должностные лица управления делами имеют право проводить собеседование с руководителем, подавшим заявление, получать от него письменные пояснения, а Глава Администрации или его заместитель, специально на это уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Заявление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления заявления предоставляются председателю комиссии. В случае направления запросов заявление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления заявления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

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

а) назначает дату заседания комиссии, при этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 30 рабочих дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 16 настоящего Положения;

б) организует ознакомление руководителя, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в Администрацию Кондопожского муниципального района, и с результатами ее проверки.

18. Заявление, указанное в подпункте «б» пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

19. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии руководитель указывает в обращении, заявлении или уведомлении.

20. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении руководителя лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если руководители, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

21. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпунктах «а» и «г» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить:

- что руководитель соблюдал требования к служебному поведению, установленные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными актами работодателя;

- что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представленные руководителем, предоставлены своевременно, а также являются достоверными и полными;

б) установить:

- что руководитель не соблюдал требования к служебному поведению, установленные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными актами работодателя;

- что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представленные

24

руководителем, предоставлены несвоевременно, а также не являются достоверными и полными;

В этом случае комиссия рекомендует применить к руководителю конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует руководителю принять меры по представлению указанных сведений, а также решает вопрос о допустимости применении к руководителю конкретной меры ответственности;

в) признать, что причина непредставления руководителем 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 применить к руководителю конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

29. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Администрации, решений или поручений Главы Администрации, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главе Администрации.

30. 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.

31. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

32. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности руководителя, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению;

в) предъявляемые к руководителю претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений руководителя 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 Администрации;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

33. 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 руководитель.

34. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Главе Администрации, полностью или в виде выписок из него - руководителю, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

35. Глава Администрации обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть, в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю мер ответственности, предусмотренных

85

нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении Глава Администрации в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

36. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя информация об этом представляется Главе Администрации для решения вопроса о применении к руководителю мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

37. В случае установления комиссией факта совершения руководителем действия (либо 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.

38. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению.

39. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии и лиц, принимающих участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса, о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

1-1-94.
24.01.2019

К постановлению администрации
Кондопожского муниципального района
№ 35 от 18 января, 2019 г.

1. Проект постановления администрации Кондопожского муниципального района по вопросу: Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений Кондопожского муниципалного района и Кондопожского городского поселения.

Подготовлен 18.01.2019 г. главный специалист юридического отдела Евцемяки А.Г.

1. Контроль за исполнением возлагается на Главу Администрации Кондопожского муниципального района В.М. Садовникова

2. СОГЛАСОВАН с:

1. Заместителем главы администрации Кондопожского муниципального района

_____ (подпись, ф.и.о.)

« _____ » _____ г.

2. Начальником отдела, компетенцию которого предусматривает проект _____

управляющей делами Администрации КМР Ол. В.А. Ожурин

_____ (подпись, ф.и.о.)

« _____ » _____ г.

4. Начальник юридического отдела

Нормативно-правовой акт _____ ✓

Не нормативно-правовой акт _____

«Коррупционных факторов не выявлено»

_____ Д.А. Мартынов

_____ (подпись, ф.и.о.)

4. Прочие согласования (при необходимости):

Наименование организации _____

Наименование должности _____

_____ (подпись, ф.и.о.)

« _____ » _____ г.

Примечание:

1. Проекты распорядительных документов главы администрации, представленные на согласование, должны быть рассмотрены в течение двух дней, не считая выходные и праздничные дни.
2. Настоящий лист согласования является приложением к первому экземпляру. Документ разослать: **2 экз. – управление делами**

