

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ОЛЬХОНСКОГО
РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ОРМО)
М Э Р
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 01.07.2011

№ 822

с.Еланцы

Об утверждении Положения о комиссии
по соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих
и урегулированию конфликта интересов

С целью выполнения антикоррупционного законодательства, руководствуясь ст.47
Устава Ольхонского районного муниципального образования, постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих ОРМО и урегулированию конфликта интересов (Приложение 1).
2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Байкальские зори»

Мэр
Ольхонского района



С.Н. Копылов

Положение

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

Раздел I Общие положения.

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее Комиссия)

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными и областными законами по противодействию коррупции, актами Президента РФ, Правительства РФ и Правительства Иркутской области, Уставом Ольхонского районного муниципального образования, настоящим положением.

3. Основными задачами комиссии являются:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований к служебному поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов.

б) осуществление мер по предупреждению коррупции

4. В состав комиссии входят председатель комиссии – мэра района, секретарь комиссии, муниципальный служащий, отвечающий за работу по профилактике коррупции, члены комиссии, начальник финансового управления районной администрации, депутат районной Думы, руководитель соответствующего органа районной администрации, представитель общественности.

Персональный состав комиссии утверждается распоряжением мэра района.

Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальных служащих, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

Раздел II Основания и порядок проведения заседаний комиссии.

1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются

а) представление кадровой службой, муниципальным служащим, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений, материалов, свидетельствующих о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, указанных в подпункте «а» пункта 3 раздела I настоящего Положения, либо несоблюдение требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) обращение муниципального служащего в установленных законом случаях о даче согласия на замещение должности в другой организации или на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в этих организациях;

в) заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах об имуществе своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

г) сообщения государственных органов и СМИ о нарушениях, указанных в подпункте «а» пункта 3 раздела I настоящего Положения.

2. Комиссия не рассматривает анонимные сообщения, сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3. Подготовку документов на рассмотрение, назначение времени заседания, ознакомление с информацией муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос или его представителя, членов комиссии с материалами, рассмотрение ходатайств о приглашении других лиц осуществляет секретарь комиссии.

4. Заседание проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос, и правомочно при наличии не менее 2/3 от установленного количества членов комиссии. неявка муниципального служащего или его представителя, надлежащим образом уведомленного, не является препятствием к рассмотрению.

5. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявленных муниципальному служащему претензий и другие материалы.

6. По итогам рассмотрения принимается одно из следующих решений:

а) установить, что представленные сведения являются полными и достоверными;
б) установить, что представленные сведения являются неполными и недостоверными с рекомендацией о применении к муниципальному служащему конкретной меры ответственности;

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

г) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов, с рекомендацией принятия к муниципальному служащему конкретной меры ответственности;

д) дать согласие муниципальному служащему на замещение должности или выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в иных организациях;

е) отказать в даче такого согласия;

ж) признать причину непредставления сведений о доходах уважительной;

з) признать причину непредставления сведений о доходах неуважительной с рекомендацией о применении к муниципальному служащему конкретной меры ответственности.

6. Решения принимаются большинством голосов участвовавших в заседании членов комиссии путем тайного голосования. При равенстве голосов, голос председателя является решающим.

Член комиссии, имеющий прямо или косвенно личную заинтересованность в рассмотрении вопроса, от участия в голосовании отстраняется.

7. Решение комиссии оформляется протоколом, подписываемым всеми членами комиссии, участвующими в заседании.

8. В протоколе заседания комиссии указывается:

- дата заседания, ФИО участвующих в заседании лиц
- формулировка рассматриваемого вопроса с указанием ФИО муниципального служащего, в отношении которого этот вопрос рассматривается.
- предъявляемые претензии, материалы
- содержание пояснений участвующих в заседании лиц
- источники информации
- результаты голосования
- решение и обоснование его принятия.

9. Член комиссии, несогласные с ее решением, вправе изложить свое мнение в письменной форме, прилагаемое к протоколу заседания комиссии.

10. Копия протокола приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос.

11. Мэр района в течение 3 (трех) дней со дня заседания при необходимости издает распоряжение об ответственности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос.

12. В случаях установления в действиях муниципального служащего признаков административного правонарушения или состава преступления, информация и подтверждающие документы направляются в 3 (трех) дневной срок в правоприменительные органы.

Заместитель руководителя
аппарата администрации



С.Н. Резников