

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№

г. Таганрог

О создании Комиссии Администрации города Таганрога по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», и во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" **Администрация города Таганрога постановляет:**

1. Сформировать Комиссию Администрации города Таганрога по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

2. Утвердить состав Комиссии согласно приложению № 1.

3. Утвердить Положение о порядке работы Комиссии согласно приложению № 2.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Комитету социального анализа, прогнозирования и информации Администрации города Таганрога (Титаренко И.Н.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете и предоставить информацию об официальном опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

6. Общему отделу Администрации города Таганрога (Дьяченко Т.Д.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Администрацию Ростовской области в установленные сроки.

7. Признать утратившим силу постановление Администрации города Таганрога от 08.07.2009 № 3103 «О создании Комиссии Администрации

города Таганрога по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

8. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Курьянова А.Ф.

Мэр города Таганрога

Н.Д. Федянин

Проект постановления вносит

Начальник отдела муниципальной службы и кадров

С.Ю.Синиченко

СОГЛАСОВАНО

Заместитель Главы Администрации-
управляющий делами

С.В.Дробный

Первый заместитель Главы Администрации

А.Ф.Курьянов

Заместитель Главы Администрации
по вопросам городского хозяйства

С.А.Ревко

Заместитель Главы Администрации
по социальным вопросам

Е.В.Липовенко

Заместитель Главы Администрации
по вопросам жилищной политики и
муниципальной собственности

Ю.В.Лакаев

Заместитель Главы Администрации
по вопросам архитектуры и градостроительства

И.Г.Вибе

Начальник отдела по военно-
мобилизационной работе

Е.А.Матюхов

Начальник контрольно-
организационного отдела

С.А.Абраменко

председатель Координационного совета
общественной организации
«Городское собрание»

Б.В.Шабанов

Депутат Городской Думы города Таганрога,
председатель постоянной комиссии
Городской Думы по местному самоуправлению

Т.В.Пестерева

Председатель комитета социального
анализа, прогнозирования и информации

И.Н.Титаренко

Начальник общего отдела

Т.Д.Дьяченко

Начальник юридического отдела
Администрации города Таганрога

Е.Л.Громько

Исп. Шило М.Н.,312718

Состав
комиссии Администрации города Таганрога по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию
конфликта интересов

Курьянов А.Ф.	Первый заместитель Главы Администрации, председатель комиссии
Дробный С.В	заместитель Главы Администрации - управляющий делами, заместитель председателя комиссии
Синиченко С.Ю.	начальник отдела муниципальной службы и кадров, Администрации города Таганрога, секретарь комиссии

Члены комиссии

Абраменко С.А.	начальник контрольно-организационного отдела Администрации города Таганрога
Громыко Е.Л.	начальник юридического отдела Администрации города Таганрога
Матюхов Е.А.	начальник отдела по военно-мобилизационной работе Администрации города Таганрога – секретарь комиссии по противодействию коррупции в городе Таганроге
Шабанов Б.В.	председатель Координационного совета общественной организации «Городское собрание»
Пестерева Т.В.	Депутат Городской Думы города Таганрога, председатель постоянной комиссии Городской Думы по местному самоуправлению

В состав комиссии также входят:
Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении
которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному
поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта
интересов;
Независимые эксперты -2 человека.

Заместитель Главы Администрации-
управляющий делами

С.В. Дробный

Положение
о порядке работы комиссии Администрации города Таганрога по
соблюдению требований к служебному поведению муниципальных
служащих и урегулированию конфликта интересов

I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельность Комиссии Администрации города Таганрога по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, федеральными, областными законами, а также настоящим Положением и муниципальными правовыми актами.

2. Основной задачей комиссии является содействие Администрации города Таганрога:

2.1. в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами.

2.2. в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

3. Комиссия, рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих Администрации города Таганрога.

4. Комиссия образуется нормативным правовым актом Администрации города Таганрога. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

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

II. Состав Комиссии

6. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, назначаемых из числа членов Комиссии, замещающих должности

муниципальной службы в Администрации города Таганрога, секретаря и других членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

7. В состав Комиссии входят: первый заместитель Главы Администрации (председатель Комиссии), заместитель Главы Администрации - управляющий делами (заместитель председателя Комиссии), начальник отдела муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога (секретарь Комиссии), начальник контрольно-организационного отдела Администрации города Таганрога, начальник юридического отдела Администрации города Таганрога, начальник отдела по военно-мобилизационной работе Администрации города Таганрога – секретарь комиссии по противодействию коррупции в городе Таганроге, председатель Координационного совета общественной организации «Городское собрание», депутат Городской Думы города Таганрога, председатель постоянной комиссии Городской Думы по местному самоуправлению;

В состав комиссии также входят:

Непосредственный руководитель муниципального служащего в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

При рассмотрении вопросов, требующих специальных познаний, в состав Комиссии включаются представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые по письменному запросу Мэра города Таганрога в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.

8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации города Таганрога, недопустимо.

9. 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.

III. Порядок работы Комиссии

10. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

10.1 представление Мэром города Таганрога в соответствии с пунктом _____ Порядка о проверке достоверности и полноты сведений,

представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Администрации города Таганрога, органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица и муниципальными служащими Администрации города Таганрога, органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица, утвержденного постановлением Администрации города Таганрога от _____ 2010 № ____, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом _____ пункта _____ названного Порядка;

о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

10.2 поступившее начальнику отдела муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога, в порядке, установленном нормативным правовым актом Администрации города Таганрога:

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный распоряжением Администрации города Таганрога от 25.03.2010 № 42 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации города Таганрога (ее органах), и муниципальными служащими Администрации города Таганрога (ее органах) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», 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 государственному 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;

10.3 представление Мэра города Таганрога или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации города Таганрога мер по предупреждению коррупции;

10.4 полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении муниципальным служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению, предусмотренных статьями 11, 12, 13, 14, Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

10.5 информация, полученная от муниципального служащего, о случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений согласно распоряжению Администрации от 14.09.2009 № 133 «Об утверждении Порядка уведомления представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений».

11. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет её председатель, который председательствует на заседаниях Комиссии; устанавливает дату, время и место проведения заседаний Комиссии; осуществляет контроль за работой Комиссии и реализацией принятых решений. При поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, председатель Комиссии:

11.1 в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления информации;

11.2 организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого 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, поступившей в отдел муниципальной службы и кадров, и с результатами ее проверки;

11.3 рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 7 Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

12. 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 повторной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

13. 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.

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

15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 10.1 пункта 10 Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом _____ пункта _____ Положения о проверке, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом _____ пункта _____ Положения о проверке, являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае Комиссия рекомендует Мэру города Таганрога применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 10.1 пункта 10 Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует Мэру города Таганрога 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 в соответствии с законодательством.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 10.2 пункта 10 Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

При этом Комиссией готовится мотивированный отказ гражданину в замещении названной должности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 10.2 пункта 10 Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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;

в) 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 Мэру города Таганрога применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством.

19. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 10.1 и 10.2 пункта 10 Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 15 - 18 Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть обязательно отражены в протоколе заседания Комиссии.

20. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 10.3 пункта 10 Положения, Комиссия принимает решение по существу вопроса.

21. Для исполнения решений Комиссии отделом муниципальной службы и кадров могут быть подготовлены распоряжения Администрации города Таганрога, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Мэру города Таганрога.

22. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 10 Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

23. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 10.2 пункта 10 Положения, которое носит обязательный характер.

24. В протоколе заседания Комиссии указываются:

24.1 дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (полностью) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

24.2 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;

24.3 предъявляемые к муниципальному служащему претензии и материалы, на которых они основываются;

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

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

24.6 источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Администрацию города Таганрога;

24.7 другие сведения;

24.8 результаты голосования;

24.9 решение и обоснование его принятия.

25. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии, с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

26. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются Мэру города Таганрога, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

27. Мэр города Таганрога 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 Мэр города Таганрога в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии информирует Комиссию в письменной форме. Решение Мэра города Таганрога оглашается на ближайшем после поступления названной информации заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

28. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется Мэру города Таганрога для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

29. 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 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

30. 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.

31. 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 отделом муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога.

Заместитель Главы Администрации –
управляющий делами

С.В.Дробный