БАШҠОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ
ӨФӨ РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ
ЗУБОВ АУЫЛ СОВЕТЫ
АУЫЛ БИЛӘМӘҺЕ
ХАКИМИӘТЕ

РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЗУБОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
УФИМСКИЙ РАЙОН

БОЙОРОҠ «09» августа 2010 й. № 19

РАСПОРЯЖЕНИЕ «09» августа 2010 г.

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации сельского поселения Зубовский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан

В целях соблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, предотвращения и урегулирования конфликта интересов муниципальных служащих, обеспечения координации и взаимодействия в работе по противодействию коррупционных правонарушений, руководствуясь Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан от 16 июля 2007 года № 453-з «О муниципальной службе в Республике Башкортостан»:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации сельского поселения Зубовский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (приложение № 1).

2. Утвердить Требования к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения Зубовский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (приложение № 2).

3. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации сельского поселения Зубовский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (приложение № 3).

4. Отменить распоряжение № 11 от 26.05.2009 года

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского поселения
Зубовский сельсовет **Р.М.Муталов**

Уфа. 2010. Тираж 500 экз. Заказ № 87. КП РБ Изд-во «Мир печати».

Приложение №1
к распоряжению главы
сельского поселения
Зубовский сельсовет
муниципального района
Уфимский район
Республики Башкортостан
от «09»августа 2010 года № 19

П О Л О Ж Е Н И Е
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации сельского поселения Зубовский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан

1. Настоящее Положение регламентирует в соответствии с частью 4 статьи 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) правила образования и организации деятельности и полномочия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации сельского поселения Зубовский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан от 16 июля 2007 г. № 453-з «О муниципальной службе в Республике Башкортостан», а также правовыми актами администрации сельского поселения Зубовский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее - администрация) и настоящим Положением.

3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1) под личной заинтересованностью муниципального служащего, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, указанных в пункте 5 части 1 статьи 13 Федерального закона, а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами;

2) к ситуациям, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов, относятся:

возникновение конфликта интересов при правомерном извлечении дохода муниципальным служащим (в связи с выполнением иной оплачиваемой работы, передачей принадлежащих муниципальному служащему приносящих доход ценных бумаг, акций в доверительное управление);

возникновение конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей (в случае, если личная заинтересованность влияет или может повлиять на объективное исполнение должностных обязанностей);

возникновение конфликта интересов при формировании конкурсной и аттестационной комиссий, а также настоящей Комиссии (в случае, если состав указанных комиссий сформирован таким образом, что возникает конфликт интересов, который может влиять на принимаемые ими решения);

3) под соблюдением требований к служебному поведению муниципальных служащих понимается соблюдение основных обязанностей муниципального служащего, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, общих принципов и конкретных требований к служебному поведению муниципального служащего, установленных законодательством.

4. Основными задачами Комиссии являются:

а) содействие администрации в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации требований к служебному поведению;

б) содействие администрации в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Республики Башкортостан или Российской Федерации.

5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы Республики Башкортостан в администрации (далее - должности муниципальной службы), относящиеся к ведущей, старшей и младшей группам должностей.

6. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

а) 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 основных обязанностей, предусмотренных статьей 12 Федерального закона;

б) информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7. Информация, указанная в пункте 6 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;

б) описание нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

8. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение муниципальным служащим требований к служебному поведению

или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

10. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 6 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 8 настоящего Положения.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

В случае, если в Комиссию поступила информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно информирует об этом главу сельского поселения в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей, отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов.

11. По письменному запросу председателя Комиссии Комиссия представляет дополнительные сведения, документы, информацию, необходимые для работы Комиссии.

12. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 6 настоящего Положения.

Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.

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

14. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

15. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный муниципальным служащим представитель. Заседание Комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

16. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое

заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

18. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "а" пункта 6 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению;

б) установить, что муниципальный служащий нарушил требования к служебному поведению. В этом случае уполномоченным муниципальным служащим рекомендуется указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, а также провести в администрации мероприятия по разъяснению муниципальным служащим необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

19. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "б" пункта 6 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае главе сельского поселения рекомендуется указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, а также провести мероприятия по разъяснению муниципальным служащим необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

20. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

21. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

22. В решении Комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

23. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

24. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются главе сельского поселения, муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

25. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

26. Глава сельского поселения в том случае, если ему стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта Комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов глава сельского поселения должен исключить возможность участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

27. Глава сельского поселения вправе отстранить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов в соответствии с частью 3 статьи 14.1 Федерального закона.

28. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать главе сельского поселения о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта, глава сельского поселения после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Федеральным законом.

29. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

30. Решение Комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.

Приложение №2
к распоряжению главы
сельского поселения
Зубовский сельсовет
муниципального района
Уфимский район
Республики Башкортостан
от «09»августа 2010 года № 19

Т Р Е Б О В А Н И Я

к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения Зубовский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан

1. Муниципальный служащий обязан:

1) исполнять должностные (служебные) обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами компетенции органа местного самоуправления;

4) не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;

5) муниципальный служащий, замещающий высшую, главную, ведущую и старшую должности муниципальной службы, обязан не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

6) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

7) соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан от 16 июля 2007 года № 453-з «О муниципальной службе в Республике Башкортостан» и иными правовыми актами для муниципальных служащих;

8) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

9) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

10) проявлять корректность в обращении с гражданами;

11) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

12) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

13) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

14) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету;

15) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

Приложение №3
к распоряжению главы
сельского поселения
Зубовский сельсовет
муниципального района
Уфимский район
Республики Башкортостан
от «09»августа 2010 года №19

С О С Т А В
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации сельского поселения Зубовский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан

Председатель комиссии: Муталов Рим Мухаметович	-	глава сельского поселения Зубовский сельсовет;
Заместитель председателя комиссии: Кузьмина Валентина Степановна	-	депутат избирательного округа № 7, (по согласованию);
Секретарь комиссии: Мусина Гузель Афхатовна	-	управляющая делами администрации сельского поселения Зубовский сельсовет;
Члены комиссии:		
Фассахов Галляметдин Шарафутдинович	-	председатель Совета ветеранов сельского поселения Зубовский сельсовет (по согласованию);
Сидоров Валерий Александрович	-	Секретарь Совета муниципального района (по согласованию);
Мулюков Ильдус Назипович	-	Главный юристконсульт Администрации муниципального района (по согласованию);