



УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ КОЛЫШЛЕЙСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 30 декабря 2010 № 130

р.п. Колышлей

О комиссии Управления финансов Администрации Колышлейского района Пензенской области по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (в редакции приказов Управления от 30.12.2014 № 152; от 31.12.2015 № 167; 11.03.2016 № 21; от 30.12.2016 № 72; от 25.12.2017 № 73; от 21.12.2018 № 57; от 29.05.2020 № 30-а)

1. В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением об Управлении финансов Администрации Колышлейского района Пензенской области, утвержденным Решением Собрании представителей Колышлейского района Пензенской области от 23 декабря 2015 года № 557-60/3 (с последующими изменениями), решением Собрании представителей Колышлейского района Пензенской области от 16 сентября 2010г. № 456-53/2 «Об утверждении порядка формирования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Колышлейского района Пензенской области и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Колышлейского района Пензенской области»:

2. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Управления финансов Администрации Колышлейского района Пензенской области и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 1.

3. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Управления финансов Администрации Колышлейского района Пензенской области и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 2.

4. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на официальном сайте Администрации Колышлейского района (Управления финансов Администрации Колышлейского района Пензенской области) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящий приказ вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления финансов – начальника отдела по бюджету.

Начальник

Е.А.
Бученков
а

Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Управления финансов Администрации Колышлейского района Пензенской области и урегулированию конфликта интересов
(в редакции приказов Управления от 29.05.2020 № 30-а)

Кондрашова Галина Николаевна	- заместитель начальника Управления финансов – начальник отдела по бюджету (председатель комиссии)
Мордовалова Елена Викторовна	- заведующая сектором юридической, контрольной и ревизионной работы (заместитель председателя комиссии)
Жерякова Нина Васильевна	- главный специалист отдела по учету и отчетности (секретарь комиссии)
Члены комиссии:	
Масенко Наталья Алексеевна	- начальник отдела по доходам
Иванова Елена Николаевна	- советник отдела по бюджету
Голубков Сергей Александрович	- начальник отдела по казначейскому исполнению бюджета
Свиридова Светлана Александровна	- начальник отдела учета и отчетности – главный бухгалтер
Генералова Галина Геннадьевна	- начальник МБУ «МФЦ Колышлейского района Пензенской области» (по согласованию)
Ковылкина Елена Викторовна	- глава Администрации Лачиновского сельсовета Колышлейского района Пензенской области (по согласованию)

Приложение № 2

Утверждено
Приказом Управления финансов
Администрации
Колышлейского района
Пензенской области
от 30.12.2010 № 130

Положение
о комиссии Управления финансов Администрации Колышлейского района
Пензенской области по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов
(в редакции приказов Управления от 11.03.2016 № 21; от 25.12.2017 № 73;
от 21.12.2018 № 57)

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в Управлении финансов Администрации Колышлейского района Пензенской области в соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Колышлейского района Пензенской области, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие Управлению финансов Администрации Колышлейского района Пензенской области:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Управления финансов Администрации Колышлейского района Пензенской области ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Управлении финансов Администрации Колышлейского района Пензенской области мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих Управления финансов Администрации Колышлейского района Пензенской области (далее - муниципальные служащие), а также в отношении граждан, указанных в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения (далее - граждане).

5. Комиссия образуется приказом Управления финансов Администрации Колышлейского района Пензенской области в количестве 9 членов.

6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии муниципальные служащие, замещающие в Управлении финансов Администрации Колышлейского района Пензенской области должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого

комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Управлении финансов Администрации Колышлейского района Пензенской области; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, должностные лица других органов местного самоуправления Колышлейского района Пензенской области, а также должностные лица органов местного самоуправления иных муниципальных образований; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, 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 три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

7. 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.

8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Управлении финансов Администрации Колышлейского района Пензенской области, недопустимо.

9. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем Управления финансов Администрации Колышлейского района Пензенской области в соответствии с постановлением Губернатора Пензенской области от 07.06.2012 № 84 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Пензенской области, и муниципальными служащими в Пензенской области, и соблюдения муниципальными служащими в Пензенской области требований к служебному поведению» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, супругу (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

б) поступившее в сектор юридической, контрольной и ревизионной работы Управления финансов Администрации Колышлейского района Пензенской области, либо уполномоченному руководителем Управления финансов Администрации Колышлейского района Пензенской области должностному лицу (далее – сектор юридической, контрольной и ревизионной работы):

обращение гражданина, замещавшего в Управлении финансов Администрации Колышлейского района Пензенской области должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы в Администрации Колышлейского района Пензенской области, предусмотренный статьей 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», утвержденный муниципальным правовым актом Администрации Колышлейского района Пензенской области, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в

должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы. Обращение может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением. Обращение подается в сектор юридической, контрольной и ревизионной работы в письменной форме (образец обращения предусмотрен приложением №1 к настоящему Положению). В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному (административному) управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Обращение в день его поступления регистрируется в специальном журнале по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению;

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Заявление подается в сектор юридической, контрольной и ревизионной работы в письменной форме (образец заявления предусмотрен приложением №3 к настоящему Положению). Заявление в день его поступления регистрируется в специальном журнале по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению;

в) акт руководителя Управления финансов Администрации Колышлейского района Пензенской области или любого члена комиссии, касающийся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Управлении финансов Администрации Колышлейского района Пензенской области мер по предупреждению коррупции;

г) представление руководителем Управления финансов Администрации Колышлейского района Пензенской области материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»).

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Управление финансов Администрации Колышлейского района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, указанным в абзаце втором подпункта «б» настоящего пункта, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

е) поступившее в комиссию по решению руководителя Управления финансов Администрации Колышлейского района Пензенской области уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

9.1. В секторе юридической, контрольной, и ревизионной работы осуществляется предварительное рассмотрение обращений, заявлений и уведомлений, указанных в подпунктах «б», «д» и «е» пункта 9 настоящего Положения.

В ходе предварительного рассмотрения обращений, заявлений и уведомлений должностные лица сектора юридической, контрольной и ревизионной работы имеют право проводить беседу с муниципальным служащим, представившим обращение, заявление или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель Управления финансов Администрации Колышлейского района Пензенской области или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации (далее - запросы).

По результатам предварительного рассмотрения обращений, заявлений и уведомлений на каждое из них подготавливается мотивированное заключение.

9.2. Обращение гражданина, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, а также заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии. **(п. 9.2. утратил силу, приказ Управления от 21.12.2018 № 57).**

9.3. Обращение муниципального служащего, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, заявление или уведомление, указанные в подпунктах «б», «д» и «е» пункта 9 настоящего Положения, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения, заявления или уведомления.

В случае направления запросов, обращение муниципального служащего, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, заявление или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения, заявления или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней. **(п. 9.3. в редакции приказа Управления от 21.12.2018 № 57).**

9.4. Мотивированное заключение, предусмотренное абзацем третьим пункта 9.1 настоящего Положения, должно содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях, заявлениях и уведомлениях, указанных в пунктах «б», «д» и «е» пункта 9 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений, заявлений и уведомлений, указанных в пунктах «б», «д» и «е» пункта 9 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 17, 18, 19.1, 19.2 настоящего Положения или иного решения. **(п. 9.4. введен в действие приказом Управления от 25.12.2017 № 73).**

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

11. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей 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 указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 11.1. настоящего Положения;

б) организует ознакомление с указанной информацией и с результатами ее проверки муниципального служащего, в отношении которого комиссией 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;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 6 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

11.1. Обращение гражданина, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, рассматривается комиссией в течение семи дней со дня поступления указанного обращения. *(абз.1 п. 11.1 утратил силу, приказ Управления от 21.12.2018 № 57).*

Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 9 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

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, или гражданина, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами «б» и «е» пункта 9 настоящего Положения.

12.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами «б» и «е» пункта 9 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

13. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, 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 «а» пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Управления финансов Администрации Колышлейского района Пензенской области применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 9 настоящего 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 руководителю Управления финансов Администрации Колышлейского района Пензенской области 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.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и мотивировать свой отказ.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 9 настоящего 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. Информация об этом представляется руководителю Управления финансов Администрации Колышлейского района Пензенской области для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

18.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Управления финансов Администрации Колышлейского района Пензенской области применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

19. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 9 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 15 - 18.1, 19.1 и 19.2 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в

протоколе заседания комиссии.

19.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им 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 (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

19.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) руководителю Управления финансов Администрации Колышлейского района Пензенской области принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

21. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Управления финансов Администрации Колышлейского района Пензенской области или поручений руководителя Управления финансов Администрации Колышлейского района Пензенской области, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя Управления финансов Администрации Колышлейского района Пензенской области.

22. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 9 настоящего 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 члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, для руководителя Управления финансов Администрации Колышлейского района Пензенской области носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, носит обязательный характер.

24. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

б) 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;

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

г) содержание пояснений муниципального служащего 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 Управление финансов Администрации Колышлейского района Пензенской области;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

25. 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 муниципальный служащий.

26. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю Управления финансов Администрации Колышлейского района Пензенской области, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Управления финансов Администрации Колышлейского района Пензенской области, вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии. В случае направления выписки из решения комиссии заказным письмом с уведомлением, секретарь комиссии уведомляет гражданина о принятом решении устно в течение трех рабочих дней со дня проведения соответствующего заседания комиссии.

27. Руководитель Управления финансов Администрации Колышлейского района Пензенской 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 руководитель Управления финансов Администрации Колышлейского района Пензенской области в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя Управления финансов Администрации Колышлейского района Пензенской области оглашается на ближайшем 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 руководителю Управления финансов Администрации Колышлейского района Пензенской области для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами 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 и других лиц, участвующих в заседании 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, осуществляется кадровой службой Администрации Колышлейского района Пензенской области.

Приложение № 1
к Положению о комиссии
Управления финансов Администрации
Колышлейского района Пензенской области
по соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих
и урегулированию конфликта интересов

Образец

Председателю Комиссии
Управления финансов Администрации
Колышлейского района Пензенской области
по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию
конфликта интересов

(Ф.И.О., дата рождения гражданина)

(адрес места жительства гражданина)

ОБРАЩЕНИЕ

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции» прошу дать согласие на замещение должности

В _____
(наименование, местонахождение организации,
характер ее деятельности)

на условиях _____
(трудовой или гражданско-правовой договор,
предполагаемый срок его действия,
сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг)

В течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы я замещал
должность(ти) _____
(наименование должности,
краткое описание должностных обязанностей)

В мои должностные (служебные) обязанности входили функции
муниципального (административного) управления организацией*: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии
Управления финансов Администрации Колышлейского района Пензенской области по
соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и
урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего обращения (нужное
подчеркнуть).

_____ 20__ г.
(подпись)

* функции муниципального (административного) управления организацией -
полномочия муниципального служащего принимать обязательные для исполнения решения

по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений.

Приложение № 2
к Положению о комиссии
Управления финансов Администрации
Колышлейского района Пензенской области
по соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих
и урегулированию конфликта интересов

Образец

Председателю Комиссии
Управления финансов Администрации
Колышлейского района Пензенской области
по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию
конфликта интересов

от _____
(замещаемая должность, Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Сообщаю, что не имею возможности представить сведения о доходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги
(супруга) и (или) несовершеннолетних детей _____

(Ф.И.О. супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей)

за _____ по следующим причинам:

(указать отчетный период)

(указываются все причины и обстоятельства,

необходимые для того, чтобы комиссия могла сделать вывод о том,

что непредставление сведений носит объективный характер)

_____.

Принятые меры по получению указанных сведений:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии Администрации Колышлейского района Пензенской области по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего обращения (нужное подчеркнуть).

_____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 3

к Положению о комиссии Управления финансов Администрации
Колышлейского района Пензенской области
по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих
и урегулированию конфликта интересов

Примерная форма председателю комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

(Ф.И.О.)

(адрес места жительства
муниципального служащего,

номер контактного телефона)

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

Я, _____,
(Ф.И.О.)
замещающий должность _____
_____.
(наименование должности муниципальной службы)

не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей

(Ф.И.О. супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей)

за _____, по следующим объективным причинам:
(указать период)

_____.
(указать причины)

К заявлению прилагаю документы, подтверждающие изложенную информацию:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

_____ 20__ г. _____
(подпись)

Приложение № 4

к Положению о комиссии Управления финансов Администрации
Колышлейского района Пензенской области
по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих
и урегулированию конфликта интересов

Журнал
учета заявлений о невозможности по объективным
причинам представить сведения о доходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера своих
супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

№ п/п	Заявление		Ф.И.О. муниципального служащего, подавшего заявление	Должность муниципального служащего, подавшего заявление	Ф.И.О. и подпись уполномочен ного должностного лица, принявшего заявление	Примечание
	№	дата				