



423700 город Мензелинск, ул. Ленина, 80

423700 Минзәлә шәһәре, Ленин урамы, 80

телефон: (85555)3-10-08, факс: (85555)3-10-75, E-mail: adm@menzalia.gov.tatarstan.ru
ОКПО93071211 ОГРП1051667007182 ИНН/КПП 1628006310/162801001

КАРАР

от 11.10.2010

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 63

О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулирования конфликта интересов.

Во исполнение Указа Президента Республики Татарстан № УП-569 от 25 августа 2010 г «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Татарстан и урегулированию конфликта интересов», руководствуясь пунктом 4 статьи 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", пунктом 4 статьи 11.1 Закона Республики Татарстан от 17.01.2008 5-ЗРТ "О муниципальной службе в Республике Татарстан

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Мензелинского муниципального района и урегулирования конфликта интересов.

2. Утвердить прилагаемый состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Мензелинского муниципального района и урегулирования конфликта интересов.

(Приложение 1).

3. Утвердить Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 2).

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на начальника организационного отдела Совета района Р.Я. Салдаеву

Глава муниципального района

Р. М. Садыков

СОСТАВ КОМИССИИ
по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих Мензелинского муниципального района
и урегулированию конфликта интересов

1	Вагизов Ф.З.	Заместитель главы Мензелинского муниципального района – председатель комиссии
2	Мордвинова Н.М.	Начальник юридического отдела Совета района - заместитель председателя комиссии
3	Кукаркина Н.В.	Ведущий специалист организационного отдела Совета района - секретарь комиссии
Члены комиссии:		
4	Урошникова Т.М.	Управляющий делами исполкома района
5	Султанова С.А.	Начальник общего отдела Совета района
6	Салдаева Р.Я.	Начальник организационного отдела Совета района
7	Габдуллин Н.С.	Начальник отдела образования исполнительного комитета района
8	Фахретдинов Д.Р.	Начальник отдела культуры исполкома района
9	Хаматдинов А.А.	Начальник отдела по делам молодежи, спорту и туризму исполкома района
10	Кондратьева Л.И.	Председатель ФБ и ЗИП Мензелинского муниципального района (по согласованию)
11	Гатина А.Г.	Начальник отдела экономики исполкома района
12	Петров П.Г.	Председатель Совета ветеранов района(по согласованию)
13	Леванов А.Д.	Директор ООО «ТПФ Изыскатель» (по согласованию)
14	Бизянов Я.М.	Индивидуальный предприниматель (по согласованию)
15	Степанов Н.Н.	Директор ОАО «Лига» (по согласованию)
16	Юдин Е.А.	Директор ОАО «Металлосервис» (по согласованию)

ПОЛОЖЕНИЕ
по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих
Мензелинского муниципального района и урегулирования конфликта интересов.

1. Настоящим Положением в соответствии с пунктом 4 статьи 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", пунктом 4 статьи 11.1 Закона Республики Татарстан от 17.01.2008 5-ЗРТ "О муниципальной службе в Республике Татарстан" определяется деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Мензелинского муниципального района и урегулирования конфликта интересов.

(далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, а также настоящим Порядком.

3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4. В соответствии с Федеральным законом Комиссия рассматривает вопросы по урегулированию конфликта интересов в отношении муниципальных служащих Мензелинского муниципального района, замещающих должности муниципальной службы Мензелинского муниципального района (далее - муниципальный служащий), а также по соблюдению требований к служебному поведению муниципального служащего.

5. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

а) информация, полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) информация о совершении муниципальным служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению, предусмотренном Правилами внутреннего трудового распорядка в аппарате Совета Мензелинского муниципального района муниципального служащего, замещающего муниципальную должность в органах местного самоуправления Мензелинского муниципального района

6. Информация, указанная в пункте 5 настоящего Порядка, 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.

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

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. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 5 настоящего Порядка, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка.

10. 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.

11. 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 руководителя органа местного самоуправления Мензелинского муниципального района 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 Мензелинского муниципального района на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

12. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 5 настоящего Порядка.

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

Заместитель председателя Комиссии исполняет полномочия председателя Комиссии в его отсутствие.

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.

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 органов местного самоуправления Мензелинского муниципального района, заместитель Главы Мензелинского муниципального района, руководители структурных подразделений, 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 5 настоящего Порядка, 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 руководителю органа местного самоуправления предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

19. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "б" пункта 5 настоящего Порядка, 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 руководителю органа местного самоуправления рекомендуется указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, а также провести мероприятия по разъяснению муниципальному служащему 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 протоколе Комиссии указываются:

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

б) 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;

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

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

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 руководителю органа местного самоуправления Мензелинского муниципального района, 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. 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 руководителю органа местного самоуправления Мензелинского местного самоуправления о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае неприятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта руководитель органа местного самоуправления Мензелинского муниципального района после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Федеральным законом.

27. 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.

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