****

Финансовое управление администрации

муниципального образования Куйтунский район

(ФУА МО Куйтунский район)

Приказ

от 18.09.2019г. № 45

р.п. Куйтун

Об утверждении Положения и состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в финансовом управлении администрации муниципального образования Куйтунский район

В соответствии с пунктом 4 статьи 14.1. Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273 «О противодействии коррупции», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в финансовом управлении администрации муниципального образования Куйтунский район», согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в финансовом управлении администрации муниципального образования Куйтунский район, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Начальнику финансового управления администрации муниципального образования Куйтунский район Ковшаровой Н.А. разместить настоящий приказ на официальном сайте муниципального образования Куйтунский район в сети «Интернет» и ознакомить муниципальных служащих финансового управления администрации муниципального образования Куйтунский район с настоящим приказом под роспись.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Н.А.Ковшарова

Приложение 1

к приказу финансового

управления администрации

муниципального образования

Куйтунский район

от « 18 » сентября 2019 г. № 45

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в финансовом управлении администрации муниципального образования Куйтунский район

I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в финансовом управлении администрации муниципального образования Куйтунский район (далее – комиссии, комиссия), образуемая в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Куйтунский район, регулирующими отношения на муниципальной службе, настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими 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 финансовом управлении администрации муниципального образования Куйтунский район (далее – финансовое управление) мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в финансовом управлении, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются начальником финансового управления.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия образуется приказом финансового управления. Указанным приказом утверждается состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входит председатель, его заместитель из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в финансовом управлении, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.2. В состав комиссии входят:

а) начальник финансового управления (председатель комиссии), заместитель начальника финансового управления (заместитель председателя комиссии), секретарь комиссии и члены комиссии - муниципальные служащие финансового управления и централизованной бухгалтерии, определяемые начальником финансового управления;

2.3.Число членов комиссии по урегулированию конфликта интересов, не замещающих должности муниципальной службы в финансовом управлении, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

2.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.5. 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 два муниципальных служащих, замещающих в финансовом управлении должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в финансовом управлении, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией, должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления, 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.

2.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в финансовом управлении, недопустимо.

2.7. 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.

2.8. В случае временного отсутствия одного из членов комиссии его полномочия осуществляются лицом, временно замещающим его должность, либо лицом, уполномоченным начальником финансового управления, руководителем структурного подразделения финансового управления.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

а) представление представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с пунктом 18 Порядка осуществления проверок в отношении отдельных категорий граждан в целях противодействия коррупции, утвержденного Указом Губернатора Иркутской области от 27 июня 2013 года № 212-УГ «О Порядке осуществления проверок в отношении отдельных категорий граждан в целях противодействия коррупции», (далее – Порядок, утвержденный Указом Губернатора Иркутской области от 27 июня 2013 года № 212-УГ) материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 1 Порядка, утвержденного Указом Губернатора Иркутской области от 27 июня 2013 года № 212-УГ (сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей);

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

б) поступившее начальнику финансового управления:

- обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный приказом финансового управления, 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 муниципальному 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;

- заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования [федерального закона](garantF1://70272954.0) от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление представителя нанимателя (работодателя) или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в финансовом управлении мер по предупреждению коррупции;

г) представление от представителя нанимателя (работодателя) материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 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](garantF1://12064203.1204) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и [статьей 64.1](garantF1://12025268.641) Трудового кодекса Российской Федерации в финансовое управление уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в финансовом управлении, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в муниципальном органе, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной 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.

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

3.3. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1. настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в финансовом управлении, включенную в перечень должностей, утвержденный приказом финансового управления, начальнику финансового управления. 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). Начальником финансового управления осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.4. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1. настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 3.1. настоящего Положения, рассматривается начальником финансового управления, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в финансовом, включенную в перечень должностей, утвержденный приказом финансового управления, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.5.1. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 3.1. настоящего Положения, рассматривается начальником финансового управления, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.5.2. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1. настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 3.1. настоящего Положения, начальник финансового управления, имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения и может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются в комиссию в течение сорока пяти дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на тридцать дней.

3.6. Начальник финансового управления (председатель комиссии) в соответствии с информацией, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в десятидневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.7. и 3.8. настоящего Положения.

б) в семидневный срок до начала проведения заседания комиссии организует ознакомление 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, с информацией, поступившей финансовое управление и с результатами ее проверки;

в) в семидневный срок до дня заседания комиссии рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 2.5. настоящего Положения, принимает решения об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) ходатайств и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов;

3.7. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце третьем и четвертом подпункта «б» пункта 3.1. настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.8. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 3.1. настоящего Положения, рассматривается на заседании комиссии в течение месяца со дня его поступления в финансовое управление.

3.9. . 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, замещавшего должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Куйтунский район, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.10. Положения. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 3.1. настоящего Положения.

3.10. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае: а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 3.1. 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.

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

3.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктами 1, 2 пункта 1 Порядка, утвержденного Указом Губернатора Иркутской области от 27 июня 2013 года № 212-УГ, являются достоверными и полными.

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктами 1, 2 пункта 1 Порядка, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 3.1. 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 представителю нанимателя (работодателю) 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.

3.14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1. настоящего 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, и мотивировать свой отказ.

3.15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.1. 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 не объективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 3.1. 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 представителю нанимателя (работодателю) 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.

3.17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.17.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 3.1. 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) представителю нанимателя (работодателю) 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 представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.18. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 3.1. настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 3.13. – 3.17.1. и 3.19. настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в финансовом управлении, включенную в перечень должностей, утвержденный приказом финансового управления, 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 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 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.20. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

3.21. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты приказов финансового управления, решений или поручений представителя нанимателя (работодателя), которые в установленном порядке представляются на рассмотрение представителя нанимателя (работодателя).

3.22. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.23. 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 3.1. настоящего Положения, для представителя нанимателя (работодателя) носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1. настоящего Положения, носит обязательный характер.

4. Порядок оформления решений комиссии

4.1. 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 финансовое управление;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

4.2. 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 под роспись.

4.3. Копии протокола заседания комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя (работодателю); полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему; а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.4. Представитель нанимателя (работодатель) 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 представитель нанимателя (работодатель) в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение представителя нанимателя (работодателя) оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

4.5. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется представителю нанимателя (работодателю) для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.6. 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 трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

4.7. 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.

4.8. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью финансового управления, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в финансовом управлении, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом администрации муниципального образования Куйтунский район, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1. 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.

4.9. Нарушение муниципальным служащим положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих финансового управления подлежит моральному осуждению на заседании комиссии.

4.10. 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 начальником финансового управления, не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания комиссии.

5. Порядок и сроки  
применения взысканий за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

5.1. Порядок и сроки применения взысканий за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, определяются в соответствии со статьей 13.3. Закона Иркутской области от 15.10.2007 г. № 88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области».

Приложение 2

к приказу финансового

управления администрации

муниципального образования

Куйтунский район

от « 18 » сентября 2019 г. № 45

Состав

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в финансовом управлении администрации муниципального образования Куйтунский район

Председатель комиссии:

Начальник финансового управления администрации муниципального образования Куйтунский район – Ковшарова Надежда Александровна;

Заместитель председателя комиссии:

Заместитель начальника финансового управления администрации муниципального образования Куйтунский район – Дворникова Любовь Алексеевна;

Секретарь комиссии:

Главный специалист экономического отдела финансового управления администрации муниципального образования Куйтунский район – Зверева Елена Николаевна;

Члены комиссии:

Начальник бюджетного отдела финансового управления администрации муниципального образования Куйтунский район – Шишкина Анна Николаевна;

Заместитель главного бухгалтера централизованной бухгалтерии финансового управления администрации муниципального образования Куйтунский район – Белякова Ирина Николаевна.