

112

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«ТУРУНТАЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
АДМИНИСТРАЦИЯ ТУРУНТАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«19» ноября 2010 г.

№ 5

с. Турунтаево

**О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ  
ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ  
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

В соответствии с пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов"

**СЧИТАЮ НЕОБХОДИМЫМ:**

1. Образовать комиссию при Администрации Турунтаевского сельского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов согласно приложению 1.
2. Утвердить Положение о комиссии Турунтаевского сельского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов согласно приложению 2.
4. Опубликовать настоящее распоряжение в Информационном бюллетене Турунтаевского сельского поселения
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Управляющего Делами Куликову Валентину Васильевну

Глава поселения  
(Глава Администрации)



В.П. Ефремов

113

Приложение 1 к Распоряжению  
Главы поселения  
(Главы Администрации)  
от 19 июля 2010 г. № 5

**СОСТАВ  
КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ  
ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Председатель комиссии

Ефремов Владимир Петрович - Глава поселения (Глава Администрации) Турунтаевского сельского поселения

Заместитель председателя комиссии

Куликова Валентина Васильевна - Управляющий Делами Турунтаевского сельского поселения

Секретарь комиссии

Неверная Людмила Аркадьевна - Специалист Турунтаевского сельского поселения

Члены комиссии: - Администратор с. Новоархангельское



114

Приложение 2  
к распоряжению

Главы поселения  
(Главы Администрации)  
от 19 ноября 2010 г. № 5

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ТУРУНТАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПО СОБЛЮДЕНИЮ  
ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности Комиссии Администрации Турунтаевского сельского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Турунтаевского сельского поселения и ее органах, и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

Основной задачей Комиссии является содействие Администрации Турунтаевского сельского поселения в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов).

2. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) имеющиеся в Администрации Турунтаевского сельского поселения (далее - Администрации) материалы проверки, свидетельствующие:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

2) поступившее в Администрацию Турунтаевского сельского поселения:

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 N 925 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции", 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 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;

3) поступившее в Управление Делами представление любого члена Комиссии либо руководителя органа Администрации Томского района председателю Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов либо



115  
осуществления в Администрации Турунтаевского сельского поселения мер по предупреждению коррупции.

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

4. Документы, указанные в пункте 2 настоящего Положения, Администрация Турунтаевского сельского поселения передает для рассмотрения председателю Комиссии.

5. Председатель Комиссии:

1) в 3-дневный срок со дня поступления к нему документов, указанных в пункте 2 настоящего Положения:

назначает дату заседания Комиссии, чтобы данное заседание было проведено не позднее 15 дней по истечении указанного 3-дневного срока, и дает поручение Администрации Турунтаевского сельского поселения осуществить мероприятия, предусмотренные пунктом 6 настоящего Положения;

2) принимает решение об удовлетворении (отказе в удовлетворении) ходатайств, поданных муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов, или любым членом Комиссии о привлечении к участию в заседании Комиссии:

специалистов, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

представителя муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов;

представителей заинтересованных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

иных заинтересованных лиц.

Перечисленные лица привлекаются к участию в заседании Комиссии с их согласия.

6. Администрация Турунтаевского сельского поселения:

1) информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии;

2) знакомит членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии;

3) не менее чем за два дня до дня проведения заседания Комиссии организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов, и его представителя с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии;

4) осуществляет иное организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии.

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

8. 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 письменной форме. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

9. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.



1) 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;

2) 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;

3) 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.

19. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 2 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 15 - 18 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

20. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 2 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

21. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

22. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов;

3) материалы, исследованные Комиссией в связи с рассматриваемыми ею вопросами;

4) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу рассматриваемых Комиссией вопросов;

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Администрацию Турунтаевского сельского поселения;

7) результаты голосования;

8) решение и обоснование его принятия.

23. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются Администрацией Турунтаевского сельского поселения полностью или в виде выписок из него муниципальному служащему, Главе поселения (Главе Администрации), а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

24. На основании решений Комиссии Администрацией Турунтаевского сельского поселения могут быть подготовлены проекты правовых актов Администрации Турунтаевского сельского поселения, поручений Главы поселения (Главы Администрации) и иные документы.

25. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего Администрация Турунтаевского сельского поселения обеспечивает соблюдение установленного законодательством порядка применения к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания.

26. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного



