

Исполнительно-распорядительный орган  
муниципального образования –  
Администрация муниципального  
образования «Город Глазов»  
(Администрация города Глазова)



«Глаз кар» муниципал кылдыгэтлэн  
администрациез – муниципал  
кылдыгэтлэн быдесъясь-радъясь ёзэсэз  
(Глаз кар администраци)

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

31.08.2010

№ 43/08

г. Глазов

### **Об утверждении положения о комиссии Администрации города Глазова по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», Законом Удмуртской Республики от 20.03.2008 № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике», Распоряжением Главы Администрации города Глазова от 30.08.2010 № 72/од «Об утверждении положения о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации города Глазова, и муниципальными служащими Администрации города Глазова, и соблюдения муниципальными служащими Администрации города Глазова требований к служебному поведению»:

1. Утвердить состав комиссии Администрации города Глазова по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 1).

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

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

5. Признать утратившим силу распоряжение Администрации города Глазова от 13.05.2009 № 43/од «О создании комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе Администрации города Глазова».

Глава Администрации  
города Глазова



А.М. Богданов

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к распоряжению  
Администрации города Глазова  
от 31.08.2010 № 43/09

### СОСТАВ

комиссии Администрации города Глазова  
по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных  
служащих и урегулированию конфликта интересов

Руководитель Аппарата Главы города Глазова, Глазовской городской Думы и  
Администрации города Глазова (председатель комиссии)

Начальник правового управления Аппарата Главы города Глазова, Глазовской городской  
Думы и Администрации города Глазова (заместитель председателя комиссии)

Начальник отдела по управлению персоналом Аппарата Главы города Глазова, Глазовской  
городской Думы и Администрации города Глазова (секретарь комиссии)

Первый заместитель Главы Администрации города Глазова

Заместитель Главы Администрации по социальным вопросам

Представитель филиала ФГОУ ВПО «Уральская академия государственной и  
муниципальной службы» в городе Ижевске (по согласованию)

Представитель Администрации Президента и Правительства Удмуртской Республики (по  
согласованию).

Начальник отдела по управлению персоналом  
Аппарата Главы города Глазова, Глазовской  
городской Думы и Администрации города Глазова



Т.И. Смирнова

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к распоряжению  
Администрации  
города Глазова  
от 31.08.2010 № 73/08

### ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии Администрации города Глазова по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии Глазовской городской Думы по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в Глазовской городской Думе в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 01.07.10. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Удмуртской Республики, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами Президента Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации города Глазова:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Администрации города Глазова (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Администрации города Глазова 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, замещающих должности муниципальной службы в Администрации города Глазова (далее - должности муниципальной службы).

5. Порядок формирования и деятельности комиссии, а также ее состав определяются Главой Администрации города Глазова в соответствии с настоящим Положением.

6. Комиссия создается распоряжением Администрации города Глазова, которым определяется состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый Главой Администрации города Глазова из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. В состав комиссии входят:

а) руководитель Аппарата Главы города Глазова, Глазовской городской Думы и Администрации города Глазова (председатель комиссии), начальник отдела по управлению персоналом (секретарь комиссии), начальник правового управления, должностные лица других органов Администрации города Глазова, определяемых Главой Администрации города Глазова;

б) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

в) представитель Администрации Президента и Правительства Удмуртской Республики.

8. Глава Администрации города Глазова может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов, созданной в Администрации города Глазова;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Администрации города Глазова.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации города Глазова, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

11. 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 Администрации города Глазова должности

муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации города Глазова; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, других 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.

12. 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 Администрации города Глазова, недопустимо.

13. 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.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление Главой Администрации города Глазова города Глазова в соответствии с Положением «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации города Глазова, и муниципальными служащими Администрации города Глазова, и соблюдения муниципальными служащими Администрации города Глазова требований к служебному поведению», утвержденном распоряжением Главы Администрации города Глазова от 30.08.2009 № 72/од, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных вышеуказанным Положением;

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

б) поступившее в отдел по управлению персоналом Аппарата Главы города Глазова, Глазовской городской Думы и Администрации города Глазова:

обращение гражданина, замещавшего в Администрации города Глазова должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным

правовым актом Российской Федерации, 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;

в) представление Главы Администрации города Глазова или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальными служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации города Глазова мер по предупреждению коррупции.

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

16. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) 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 в отдел по управлению персоналом с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

17. 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. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без

уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

18. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации города Глазова, и муниципальными служащими Администрации города Глазова, и соблюдения муниципальными служащими Администрации города Глазова требований к служебному поведению», утвержденном распоряжением Главы Администрации города Глазова от 30.08.2010 № 72/од являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации города Глазова, и муниципальными служащими Администрации города Глазова, и соблюдения муниципальными служащими Администрации города Глазова требований к служебному поведению», утвержденном распоряжением Главы Администрации города Глазова от 30.08.2010 № 72/од, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе Администрации города Глазова применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 14 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 Главе Администрации города Глазова 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.



22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 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 государственному 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.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 14 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. В этом случае комиссия рекомендует Главе Администрации города Глазова применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами "а" и "б" пункта 14 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 20 - 23 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

26. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов Администрации города Глазова, решений или поручений Главы Администрации города Глазова, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главы Администрации города Глазова.

27. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

28. 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 14 настоящего Положения, для Главы Администрации города Глазова носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

29. 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 Администрацию города Глазова;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

30. 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.

31. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются Главе Администрации города Глазова, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

32. Глава Администрации города Глазова 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 Глава Администрации города Глазова в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы Администрации города Глазова оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

34. 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.

35. 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.

36. 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 отделом по управлению персоналом.

Начальник отдела по управлению  
персоналом Аппарата Главы города  
Глазова, Глазовской городской Думы  
и Администрации города Глазова



Т.И. Смирнова