АДМИНИСТРАЦИЯ УПОРНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 26.05.2014 г. № 17

хутор Упорный

**О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе, об утверждении состава комиссии и утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Упорненского сельского поселения Павловского района**

В целях соблюдения требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе, руководствуясь [Указом](http://law7.ru/zakonodatelstvo/legal0p/d223.htm) Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821, Федеральным [законом](http://law7.ru/zakonodatelstvo/legal3u/u197.htm) от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](http://law7.ru/zakonodatelstvo/legal3u/u693.htm) от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Уставом Упорненского сельского поселения,

п о с т а н о в л я ю:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Упорненского сельского поселения Павловского района.

2. Утвердить прилагаемый состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Упорненского сельского поселения Павловского района (приложение № 1).

3. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Упорненского сельского поселения Павловского района (приложение № 2).

4. Постановление администрации Упорненского сельского поселения Павловского района от 07.05.2009 г № 18 «Об урегулировании конфликтов интересов на муниципальной службе администрации Упорненского сельского поселения Павловского района» считать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Упорненского сельского

поселения Павловского района Б.В.Тыщенко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению администрации

Упорненского сельского поселения

Павловского района

от 26.05.2014 г № 17

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Упорненского сельского поселения Павловского района

# Тыщенко - глава Упорненского сельского поселения

Борис Васильевич Павловского района

Оленец - специалист 1 категории Упорненского

Сергей Николаевич сельского поселения, заместитель

председателя комиссии;

# Белова - специалист 1 категории Упорненского

Светлана Алексеевна сельского поселения, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Иванова - директор общей образовательной

Инесса Николаевна школы № 18 (по согласованию);

Скворцова - председатель ветеранской

Валентина Ивановна организации (по согласованию)

Кваша - депутат по Заречному избирательному

Евгения Викторовна округу № 1 (по согласованию).

Глава Упорненского сельского

поселения Павловского района Б.В.Тыщенко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению администрации

Упорненского сельского поселения

Павловского района

от 26.05.2014 г № 17

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Упорненского сельского поселения Павловского района**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссии, комиссия), образуемой при администрации Упорненского сельского поселения в соответствии с Федеральным [законом](http://law7.ru/zakonodatelstvo/legal3u/u693.htm) от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [ст. 14.1](http://law7.ru/zakonodatelstvo/legal3u/u197.htm) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](http://law7.ru/zakonodatelstvo/act7r/w197.htm) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также нормативными правовыми актами .

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации Упорненского сельского поселения:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](http://law7.ru/zakonodatelstvo/legal3u/u693.htm) от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в органе местного самоуправления 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 (далее - должности муниципальной службы) в администрации Упорненского сельского поселения Павловского района..

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом главы Упорненского сельского поселения Павловского района. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой администрации Упорненского сельского поселения из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят: специалисты администрации Упорненского сельского поселения, муниципальные служащие других структурных подразделений администрации Упорненского сельского поселения и иных органов местного самоуправления, определяемые главой Упорненского сельского поселения.

7. Глава Упорненского сельского поселения может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов, созданной в Упорненском сельском поселении;

б) представителей муниципальных образовательных учреждений.

в) депутата представительного органа местного самоуправления Упорненского сельского поселения.

8. Лица, указанные в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с общественной организацией ветеранов, созданной в Упорненском сельском поселении, с представительным органом Упорненского сельского поселения на основании запроса главы администрации Упорненского сельского поселения. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, 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 органе местного самоуправления должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других муниципальных 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.

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 Упорненского сельского поселения, 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 Упорненского сельского поселения материалов проверки, свидетельствующих: о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о себе и членах своей семьи, о полученных доходах, об имуществе, являющемся объектом налогообложения, и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с [Порядком о предоставлении гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности муниципальной службы, муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера](http://law7.ru/ryazan/act5n/r448.htm), утвержденным постановлением администрации Упорненского сельского поселения Павловского района от 06.03.2014 № 5;о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в администрацию Упорненского сельского поселения 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 Упорненского сельского поселения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции;

г) обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативно-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 данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

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 в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Упорненского сельского поселения, 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 администрацию сельского поселения, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 11 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, о себе и членах своей семьи, о полученных доходах, об имуществе, являющемся объектом налогообложения, и обязательствах имущественного характера являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, о себе и членах своей семьи, о полученных доходах, об имуществе, являющемся объектом налогообложения, и обязательствах имущественного характера являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Упорненского сельского поселения или руководителю иного органа местного самоуправления, муниципального учреждения 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 Упорненского сельского поселения или руководителю иного органа местного самоуправления, муниципального учреждения 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) 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 Упорненского сельского поселения или руководителю иного органа местного самоуправления, муниципального учреждения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. 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 - 22 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

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

24.1. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "г" 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 муниципальному управлению данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении 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 данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

25. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, решений или поручений главы администрации Упорненского сельского поселения или руководителя иного органа местного самоуправления, муниципального учреждения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе администрации Упорненского сельского поселения или руководителю иного органа местного самоуправления, муниципального учреждения.

26. 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.

27. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, принимаемые по итогам рассмотрения вопросов, указанных в пункте 14 настоящего Положения, носят рекомендательный характер.

28. 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 Упорненского сельского поселения;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

29. 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.

30. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации Упорненского сельского поселения или руководителю иного органа местного самоуправления, муниципального учреждения, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

31. Глава администрации Упорненского сельского поселения или руководитель иного органа местного самоуправления, муниципального учреждения 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 Упорненского сельского поселения или руководитель иного органа местного самоуправления, муниципального учреждения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации Упорненского сельского поселения или руководителя иного органа местного самоуправления, муниципального учреждения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

32. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю администрации Упорненского сельского поселения или иного органа местного самоуправления, муниципального учреждения для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

33. 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.

34. 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.

35. 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 специалистом администрации Упорненского сельского поселения.

Глава Упорненского сельского

поселения Павловского района Б.В.Тыщенко