

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАТАБАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЕТКУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

24 июля 2013 года № 69

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации поселения

 В соответствии сУказом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010г. №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», со статьей 11 Федерального закона от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

Администрация Каратабанского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации поселения (приложение №1), состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации поселения (приложение №2).
2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Каратабанского сельского поселения Л.М.Оберюхтина

Приложение № 1 к постановлению администрации Каратабанского сельского поселения № 69 от 24.07.2013г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации поселения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

 1.1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации поселения (далее - комиссия) в соответствии  с Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010г. №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», со статьей 11 Федерального закона от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяет порядок образования и деятельности комиссии.

 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Челябинской области, Уставом поселения, иными муниципальными правовыми актами, Положением о комиссии.

 1.3.Задачами комиссии являются обеспечение соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, предотвращение или урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обеспечение 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 декабря 2008 года №273-Ф3 «О противодействии коррупции» (далее - требования об урегулировании конфликта интересов).

 1.4.Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов в соответствии со статьями 11, 12, 13, 14, 27 Федерального закона от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий Главы поселения и администрации поселения.

2. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ КОМИССИИ

1. Положение о комиссии, состав комиссии утверждается постановлением Главы поселения.
2. В состав комиссии входят Глава поселения и (или) уполномоченные им муниципальные служащие.
3. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

 2.4. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

 2.5 В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций, представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению представителя 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.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

1. Основанием для проведения заседания комиссии является:
	1. информация о нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению, предусмотренных статьями 11, 12, 13, 14 Федерального закона от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
	2. информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

 3) представление руководителем структурного подразделения в соответствии с пунктом б Положения о проведении достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Каратабанского сельского поселения и соблюдение муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Постановлением администрации Каратабанского сельского поселения от 07.03.2013 г. № 26, материалов проверки, свидетельствующих:

1. о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 названного Положения;
2. о несоблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;
3. поступившее в кадровую службу администрации района заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
4. представление руководителя структурного подразделения администрации района или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации района мер по предупреждению коррупции;

- председатель организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией поступившей в структурное подразделение администрации района по профилактике коррупционных или иных правонарушений либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных или иных правонарушений, и с результатами ее проверки»;

 - рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

 • Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении 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.

1. Информация, указанная в пункте 3.1. Положения о комиссии, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:
	1. фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;
	2. описание нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
	3. данные об источнике информации.
	4. проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы, недопустимо.
2. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение муниципальным служащим требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
3. При поступлении в комиссию информации, указанной в пункте 3.1. Положения о комиссии, глава поселения принимает меры по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей, отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», или иные меры. Глава поселения выносит решение о проведении проверки информации, указанной в пункте 3.1. Положения о комиссии, в том числе материалов, указанных в пункте 3.3. Положения о комиссии. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении.
4. Дата, время и место заседания комиссии устанавливается ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.1. Положения о комиссии.

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

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

 3.11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3 пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

 а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, утвержденным Постановлением администрации Каратабанского сельского поселения от 07.03.2013г. № 26, являются достоверными и полными;

 б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю структурного подразделения администрации района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю структурного подразделения администрации района указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 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 необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю структурного подразделения администрации района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

 г) По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 3 и 4 пункта 3.1 настоящего Положения, при наличии к тому оснований, комиссия может принять иное решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

 По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 5 пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

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.

 3.12. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

 3.13. 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 3 пункта 3.1 настоящего Положения, для руководителя структурного подразделения администрации района носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3 пункта 3.1 настоящего положения, носит обязательный характер.

* 1. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

3.15. 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 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, для поступления информации;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

 3.16. Член комиссии, не согласный 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.

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

3.18. Глава поселения 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 поселения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы поселения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.19. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю структурного подразделения администрации района для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.20 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.

Копии протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

* 1. Решение комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

 Приложение № 2

 к постановлению администрации

 Каратабанского сельского поселения

 от 24.07.2013г. № 69

С О С Т А В

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации поселения

Оберюхтина Л.М. – глава Каратабанского сельского поселения,

 председатель комиссии

Белоусова Н.А. – председатель Совета депутатов Каратабанского

 сельского поселения, секретарь комиссии

Петрова Т.А. - директор МКОУ Каратабанская сош, член комиссии