

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПУШКИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**ДОБРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

**РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**«18» марта 2011 г. с. Пушкино № 8**

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению

требований к служебному поведению муниципальных служащих

и урегулированию конфликта интересов в администрации

сельского поселения Пушкинский сельсовет Добринского

муниципального района Липецкой области

В соответствии со статьей 15 Федерального Закона от 02.03.2007 года

№ 25-ФЗ» О муниципальной службе в РФ», Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 01.07.2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»

**ПОСТАНОВЛЕТ:**

1.Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к

служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Пушкинский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области».

(Прилагается).

2.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

**Глава администрации сельского**

**селения Пушкинский сельсовет Н.Г. Демихова**

Утверждено

постановлением

№ 8 от 18.03.2011 года

Положение

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Пушкинский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области.

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и

деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Пушкинский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области образованной в соответствии с Федеральным Законом от 25 декабря 2008 год № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ,

Федеральными законами, актами Президента РФ и Правительства РФ, настоящим положением.

1. Основной задачей комиссии является:

а) 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 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими Федеральными Законами

(далее требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществление в администрации сельского поселения Пушкинский сельсовет мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия, образуемая в администрации сельского поселения Пушкинский

сельсовет (далее 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 сельского поселения.

1. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель,

секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствии председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

1. В состав комиссии входят:

глава администрации (председатель комиссии), должностное лицо администрации ведущее кадровую работу ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), специалисты администрации района

(по согласованию).

1. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить

возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять

на принимаемые комиссией решения.

1. В заседании комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требовании об урегулировании конфликта интересов;

б) другие специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией 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.

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

10. При возникновении прямой или косвенной 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.

11. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой сельского поселения Пушкинский сельсовет материалов проверок, свидетельствующих:

- о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных

сведений;

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

б) поступившее ответственному за кадровую работу в администрации, ответственному за работу по профилактике коррупции и иных правонарушений:

- обращение гражданина, замещавшего должность муниципального служащего, включенную в перечень должностей муниципальной службы, замещение которой налагает на гражданина ограничение при заключении им трудового договора и (или) договора гражданско-правового характера после увольнения с муниципальной службы, 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, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

- заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам предоставить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление главы сельского поселения Пушкинский сельсовет или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требовании об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в администрации мер по предупреждению коррупции.

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

13. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основание для проведения заседаний комиссии:

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

б) организует ознакомление муниципальных служащих, в отношении которых комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требовании об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией и с результатами её проверки;

в) рассматривает ходатайство о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 8 настоящего Положения, принимает решения об их удовлетворении(об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении

(об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

14. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требовании 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 уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

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

16. Члены комиссии и лица, участвовавшие в её заседании, не в праве разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

17. По итогам рассматриваемого вопроса, указанного в абзаце первом подпункта «а» пункта 11 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, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципального служащего и соблюдение муниципальным служащим требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента РФ

от 21.09.2008 года № 1065, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе сельского поселения применять к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце второго подпункта «а» пункта 11 настоящего положения комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требований к урегулированию конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования

к служебному поведению и (или) требования к урегулированию конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе сельского поселения указать муниципальному служащему на недопустимость нарушений требований к служебному поведению и (или) требований по урегулированию конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса указанного в абзаце первого подпункта «б» пункта 11 настоящего положения комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой ли некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организации входили в его должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;

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 государственному управлению этой организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего и мотивировать свой отказ;

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что 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 ведений 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 сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21.По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункт 11 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия

Может принять иное, чем предусмотрено пунктами 11-20 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

22. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

23. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты распоряжений и постановлений сельского поселения , которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы сельского поселения.

24.Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

25. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в её создании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, для главы сельского поселения носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, носит обязательный характер.

26.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 снования для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в управление государственной службы и кадровой работы администрации области (должностному лицу кадровой службы исполнительного органа государственной власти области, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений);

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

27. Член Комиссии, несогласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

28. Копии протокола заседания Комиссии в 3-х дневный срок со дня заседания направляются главе сельского поселения полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению Комиссии- иным заинтересованным лицам.

29. Глава сельского поселения обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся 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 сельского поселения в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение главы сельского поселения оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

30. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе сельского поселения для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

31. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-х дневный срок, а при необходимости- немедленно.

32. Копии 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.

33. 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, осуществляется должностным лицом, ведущим кадровую работу в администрации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.