

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ОКТЯБРЬСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

**Администрация Октябрьского сельского поселения**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

14.09.2018 г. № 69

с. Октябрьское

|  |
| --- |
| О создании комиссии и порядок ее работы по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Октябрьского сельского поселения |

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007г.№ 25-ФЗ «О муниципальной службе РФ», Федеральным законом от 25 декабря 2008г.№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Томской области от 11 сентября 2007г. № 198-ОЗ «О муниципальной службе Томской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Октябрьское сельское поселение», утвержденного Советом Октябрьского сельского поселения 21.04.2015 г. № 92

СЧИТАЮ НЕОБХОДИМЫМ:

1.Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Октябрьского сельского поселения.

2. Утвердить состав комиссии и порядок ее работы по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Октябрьского сельского поселения (Приложение№1).

3. Утвердить Положение «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Октябрьского сельского поселения» (Приложение№2).

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на управляющего делами Е.С. Алиферову

Глава поселения

(Глава Администрации) Т.А. Султанов

Приложение №1

к распоряжению администрации

Октябрьского сельского поселения

от 14.09.2018 года № 69

**Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Октябрьского сельского поселения**

**Председатель комиссии:**

Алиферова Елена Сергеевна - Управляющий делами Администрации

**Заместитель председателя комиссии:**

Буб Раиса Сергеевна - Главный специалист Администрации

**Секретарь комиссии**

Займукова Елена Борисовна - Специалист по работе с населением Администрации

**Члены комиссии:**

Телякова Наталия Александровна - ведущий бухгалтер Администрации

Приложение № 2 к распоряжению

администрации Октябрьского

сельского поселения

от 14.09.2018 года № 69

**Положение**

**о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению**

**муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**

1.Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта (далее – комиссии, комиссия), образуемых в муниципальных органах местного самоуправления, иных муниципальных органах в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Законом Томской области, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие муниципальным органам:

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 от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции в Администрации Октябрьского сельского поселения.

4. Комиссия рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих администрации Октябрьского сельского поселения.

 5. Комиссия создается распоряжением администрации Октябрьского сельского поселения (приложение №1 к распоряжению администрации Октябрьского сельского поселения от 14.09.2018 года № 69).

В состав комиссии входят председатель комиссии, секретарь и члены комиссии.

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

6. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

7. 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;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Октябрьского сельского поселения; 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 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.

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

9. 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.

 10. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главы администрации Октябрьского сельского поселения, материалов проверки, свидетельствующих:

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) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в администрацию Октябрьского сельского поселения обращение гражданина, замещавшего в администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы в Октябрьском сельском поселении;

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 управляющего делами администрации Октябрьского сельского поселения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции.

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

12. 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 и с результатами ее проверки;

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

13. 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.

14. 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.

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

15. По итогам рассмотрения вопроса, Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими Октябрьского сельского поселения, замещающими должности муниципальной службы, и соблюдения муниципальными служащими администрации Октябрьского сельского поселения требований к служебному поведению, являются достоверными и полными;

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

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 3 подпункта «а» пункта 10 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 Октябрьского сельского поселения 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.

17. По итогам рассмотрения вопроса, 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 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 подпункта «б» пункта 10 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 Октябрьского сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопросов, указанного в подпункте «а» и подпункте «б» пункта 10 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

21. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации Октябрьского сельского поселения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы администрации Октябрьского сельского поселения.

22. Решения комиссии по вопросам, указанным в настоящем Положении, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

23. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного Положения, для главы администрации Октябрьского сельского поселения носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, настоящего Положения, носит обязательный характер.

 24. Решение комиссии оформляется протоколом.

25. 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 Октябрьского сельского поселения;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

26. 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.

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

28. Глава администрации Октябрьского сельского 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 администрации Октябрьского сельского поселения уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации Октябрьского сельского поселения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

30. 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 правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

31. 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.

32.Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседании ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются секретарем комиссии.