**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ**

**НОВОЛИТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**(второго созыва)**

РЕШЕНИЕ

28.11.2014 г. село Новолитовск № 34

**Об утверждении Положения «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации**

**Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района**

**Приморского края и урегулированию конфликта интересов»**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Приморского края от 04.06.2007 № 82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае», постановлением Губернатора Приморского края от 23.11.2012 № 80-пг «Об утверждении Положения о порядке образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов», Уставом Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района, муниципальный комитет Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края

**РЕШИЛ:**

1.Утвердить муниципальный правовой акт «Об утверждении Положения «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края и урегулированию конфликта интересов» (прилагается).

2. Направить муниципальный правовой акт главе Новолитовского сельского поселения для подписания и обнародования в установленном порядке.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

Председатель муниципального комитета

Новолитовского сельского поселения О.К.Мишков

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ

НОВОЛИТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**Об утверждении Положения «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации**

**Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района**

**Приморского края и урегулированию конфликта интересов»**

Утвержден

решением муниципального

комитета Новолитовского

сельского поселения

от 28.11.2014 № 34

**ПОЛОЖЕНИЕ**

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

**муниципальных служащих администрации Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края**

**и урегулированию конфликта интересов**

**I. Общие положения**

 1.1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органа местного самоуправления и урегулированию и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) создается с целью рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления и урегулированию конфликта интересов.

 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Приморского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края, настоящим Положением.

 1.3. Основными задачами Комиссии являются:

 - содействие органам местного самоуправления в обеспечении соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению;

 - предотвращение или урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Приморского края, органа местного самоуправления.

 1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, в соответствии со статьями 11, 12, 13, 14, и 27 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в российской Федерации» в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, а также в отношении муниципальных служащих, замещающих должности руководителей и заместителей руководителей органов местного самоуправления.

**II. Порядок образования Комиссии**

 2.1. Положение о Комиссии, ее состав утверждаются правовым актом председателя муниципального комитета.

 2.2. В состав комиссии входят руководитель органа местного самоуправления, избирательной комиссии, являющиеся председателями комиссии; муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в подразделении кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений, либо муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, являющиеся секретарями комиссии; муниципальные служащие из других подразделений органа местного самоуправления, определяемые руководителем органа местного самоуправления, иные муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в аппарате избирательной комиссии, определяемые руководителем избирательной комиссии;

2.3. В состав Комиссии входят, в том числе представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.

Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

2.4. Руководитель органа местного самоуправления, избирательной комиссии может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии.

2.5. Состав Комиссии по урегулированию конфликтов интересов формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

**III. Порядок работы Комиссии**

 3.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) предоставление материалов проверки в соответствующую комиссию по

соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

б) поступившее в орган местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы органа местного самоуправления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом органа местного самоуправления:

обращение гражданина, замещавшего в орган местного самоуправления 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 руководителем органа местного самоуправления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органа местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

 г) представление руководителем органа местного самоуправления материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам".

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в орган местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации сельского поселения, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался."

 3.2. Информация, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

 - фамилию, имя, отчество, муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;

 - описание нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая привела или может привести к конфликту интересов;

 - данные об источнике информации.

 3.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение муниципальным служащим требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая привела или может привести к конфликту интересов.

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

3.3.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в орган местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В подразделении кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

3.3.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1. настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.3.3. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 3.1. настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы Администрации сельского поселения по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.";

3.4. 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, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.4.1 и 3.4.2 настоящего Положения";

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;

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

3.4.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 3.1. настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
 3.4.2. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 3.1. настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.";

 3.5. Руководитель органа местного самоуправления принимает решение о проведении проверки информации, указанной в пункте 3.1. Положения о Комиссии, в том числе и материалов, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения. Проверка осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении.

 3.6. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливается ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.1. Положения о Комиссии.

 3.7. Решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, обеспечивает секретарь Комиссии.

Секретарь Комиссии извещает членов Комиссии о дате, времени, месте заседания, а также о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

 3.8. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

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

 3.10. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В этом случае соответствующий член Комиссии не принимает участие в рассмотрении вопросов.

 3.11. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос. Заседание Комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине.

 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 письменные пояснения.

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

 3.14. По итогам рассмотрения вопроса:

1) **указанного** в абзаце втором подпункта "а" части 3.1. статьи III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения 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, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. N 1065, являются достоверными и полными;

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

2) **указанного** в абзаце третьем подпункта "а" части 3.1. статьи III 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 руководителю органа местного самоуправления 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.

3) **указанного** в абзаце втором подпункта "б" части 3.1. статьи III 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 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.

4) **указанного** в абзаце третьем подпункта "б" части 3.1. статьи III 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 сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

5) **предусмотренных** подпунктами "а" и "б" части 3.1. статьи III настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 1) – 4) настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

6) **предусмотренного** подпунктом "в" части 3.1. статьи III настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

7) **указанного** в абзаце втором подпункта "г" части 3.1. статьи III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

3.14.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, одно из следующих решений:
а) дать согласие на замещение им 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) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.";

 3.15. В случае установления факта нарушения требований к служебному поведению или наличия личной заинтересованности муниципального служащего, который привел или может привести к конфликту интересов, Комиссия вносит руководителю органа местного самоуправления предложения для принятия мер.

3.16. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов, голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

 3.17. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" части 3.1. статьи III настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.18. 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 органе местного самоуправления;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

 3.19. Члены Комиссии, не согласные с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

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

3.21. Руководитель органа местного самоуправления 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 руководителя органа местного самоуправления в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.22. В случае:

- установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю органа местного самоуправления для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

- 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.

3.23. 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.

3.23.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью , вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1. настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии."

3.24. 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 должностным лицом кадровой службы органа местного самоуправления, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

II. Настоящее решение опубликовать в газете «Ведомости Новолитовского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Новолитовского сельского поселения.

III. Решение вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Новолитовского

сельского поселения Т.А.Лобачева