

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛЫШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО**

 **ПОСЕЛЕНИЯ МАКСАТИХИНСКОГО РАЙОНА**

 **ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08.10.2015 г № 71-пг

О комиссии по соблюдению требований

к служебному поведению муниципальных

служащих Малышевского сельского поселения

и урегулированию конфликтов интересов.

 В соответствии с пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 « О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации» и с целью обеспечения соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов администрации сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Образовать комиссию при администрации сельского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Малышевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов и утвердить её список согласно приложению № 1.
2. Утвердить в новой редакции Положение о комиссии при администрации Малышевского сельского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Малышевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов согласно приложению №2.
3. Постановление № 41-пг от 27.08.2015 г « О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Малышевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов» считать утратившим силу.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации Малышевского сельского поселения: А.Б.Баранов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Главы администрации сельского поселения

от 08.10.2015 г. № 71-пг

Приложение 1

СПИСОК

комиссии при администрации Малышевского сельского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Соколова

Татьяна Константиновна – Зам. главы администрации, председатель комиссии

Власова

Надежда Юрьевна - Староста поселка Малышево, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Бравова

Валентина Васильевна – Депутат Совета депутатов Малышевского сельского

 поселения

Михайлова

Жанна Владимировна – Депутат Совета депутатов Малышевского сельского

 поселения

Независимые эксперты – не менее одной четверти от общего числа членов комиссии

УТВЕРЖДЕНО:

Постановлением Главы администрации

сельского поселения

от 08.10.2015 г. № 71-пг

Приложение 2

**Положение**

**о комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Малышевского сельского поселения**

**1 .Общие положения**

1.1. Настоящим Положением в соответствии с п. 4 ст. 14.1 Федерального Закона "О
муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 г. К25-Ф3, Федеральным
законом "О противодействии коррупции" от 25.12.2008 г. N273-O3 определяется порядок
образования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов на
муниципальной службе в администрации Малышевского сельского поселения (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской
Федерации, федеральным и областным законодательством о муниципальной службе,
иными нормативными правовыми актами, Уставом муниципального образования Малышевское сельское поселение Максатихинского района Тверской области, настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

- содействие органам администрации Малышевского сельского поселения в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, муниципального образования Малышевское сельское поселение Максатихинского района Тверской области;

- исключение злоупотреблений со стороны муниципальных служащих на
муниципальной службе;

- содействие противодействию коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к
служебному поведению и урегулированием конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы) в администрации Малышевского сельского поселения.

**2. Порядок образования Комиссии**

2.1. В состав Комиссии входят представитель нанимателя (работодатель) и уполномоченные им муниципальные служащие кадровой службы, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором муниципальный служащий, являющийся стороной конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы, а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.

2.2. Положение о комиссии, состав Комиссии утверждается постановлением Главы администрации Малышевского сельского поселения. .

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

**3. Порядок работы Комиссии** 3.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) информация свидетельствующая: .

* 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 подразделение кадровой службы муниципального органа по
профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу
кадровой службы муниципального органа, ответственному за работу по профилактике
коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным
правовым актом органа местного самоуправления:

обращение гражданина, замещавшего в муниципальном органе должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом органа местного самоуправления, 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;

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ « О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

в) представление руководителя 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 муниципальном органе мер по предупреждению коррупции.

г) поступившее в соответствие с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 61.1 Трудового кодекса Российской Федерации в муниципальный орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в муниципальном органе, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной 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, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, должна быть
представлена в письменном виде, и содержать следующие сведения:

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

б) описание нарушения муниципальным служащим требований к служебному
поведению или. признаков личной заинтересованности, которая приводит или может

привести к конфликту интересов;

в) 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 приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.5. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 3.1 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня
принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

В случае поступления в Комиссию информации о наличии у муниципального служащего личной. заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно информирует об этом представителя нанимателя в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля, за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей, отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

3.6. Представитель нанимателя (работодатель), после получения информации о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту, интересов, в том числе в случае установления подобного факта Комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

- исключить возможность участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которым связан конфликт интересов;

- в соответствии с частью 3 статьи 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 г. N 25-
ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" вправе отстранить
муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период
урегулирования конфликта интересов.

3.7. Председатель Комиссии вправе запрашивать дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, от руководителей структурных подразделений администрации Малышевского сельского поселения, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

3.8. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.1 настоящего Положения.

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;

Заместитель председателя Комиссии исполняет полномочия председателя
Комиссии в его отсутствие.

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 подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.11. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный муниципальным служащим представитель. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном органе о рассмотрении вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки муниципального служащего без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания комиссии, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина. На заседание Комиссии могут приглашаться должностные, лица государственных органов, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

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.

1. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.
2. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 3.1 настоящего
Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению;

б) установить факт личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае представителю нанимателя (работодателю) предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов;

в) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона« О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» не являются объективными и уважительными;

г) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона« О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» являются объективными и уважительными.

В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.15. По итогам рассмотрения обращения гражданина, замещавшего в
муниципальном органе должность муниципальной службы, включенную в перечень
должностей, утвержденный нормативным правовым актом органа местного
самоуправления, 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 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.

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

1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены
Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят
рекомендательный характер.
2. В решении Комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность: муниципального служащего, в отношении
которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания
Комиссии;

в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании
Комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на
заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

3.19. Член Комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе в письменном
виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу
заседания Комиссии.

3.20. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия
направляются представителю нанимателя, муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.21. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в 10-
дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном
законодательством Российской Федерации.

1. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о
наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии)
муниципального служащего, в том числе в случае неисполнения им обязанности, сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта представитель нанимателя после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Федеральным законом.
2. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным
служащим действия (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.

Решение Комиссии, принятое в отношении муниципального служащего,
хранится в его личном деле.