|  |  |
| --- | --- |
| **Тульская область** | |
| **Муниципальное образование город Советск Щекинского района** | |
| **Администрация** | |
| **Постановление** | |
|  | |
| **от 06 мая 2014 года** | **№ 5-48** |
|  | | |

**О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации муниципального образования город Советск Щекинского района**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BBEC707AF868E66968488CA1ABFF4044DAFCBAE13788D5C1C26FF9E3D8KAHDN) от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Федеральных законов от 25.12.2008 [N 273-ФЗ](consultantplus://offline/ref=BBEC707AF868E66968488CA1ABFF4044DAFDB4ED3185D5C1C26FF9E3D8ADEF60E40E0E18C37AC7C9KBH3N) «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 [N 25-ФЗ](consultantplus://offline/ref=BBEC707AF868E66968488CA1ABFF4044DAFCBAE1378CD5C1C26FF9E3D8ADEF60E40E0E18C37AC5C9KBH4N) «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Указа](consultantplus://offline/ref=BBEC707AF868E669684892BABEFF4044DAFCB6E03284D5C1C26FF9E3D8KAHDN) Президента Российской Федерации от 19.05.2008 N 815 «О мерах по противодействию коррупции», [Указа](consultantplus://offline/ref=BBEC707AF868E66968488CA1ABFF4044DAFDB7E6328DD5C1C26FF9E3D8ADEF60E40E0E18C37AC7C4KBH1N) Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», [Закона](consultantplus://offline/ref=BBEC707AF868E66968488CB7A8931E4FDCF3ECE93185DA919D30A2BE8FA4E537KAH3N) Тульской области от 12.11.2008 N 1108-ЗТО «Об отдельных мерах по противодействию коррупции в Тульской области», [Постановления](consultantplus://offline/ref=BBEC707AF868E66968488CB7A8931E4FDCF3ECE9368DD7939930A2BE8FA4E537KAH3N) губернатора Тульской области от 22 августа 2008 года N 44-пг «О совете при губернаторе Тульской области по противодействию коррупции», на основании [Устава](consultantplus://offline/ref=BBEC707AF868E66968488CB7A8931E4FDCF3ECE9378CDD969C30A2BE8FA4E537KAH3N) муниципального образования город Советск Щекинского района администрация муниципального образования город Советск Щекинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации муниципального образования город Советск Щекинского района.

2. Утвердить [состав](file:///C:\Users\Чуканова\Desktop\Users\Администратор\Desktop\Этика+%20Конф.%20интересов\конфликт.docx#Par37) комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации муниципального образования город Советск Щекинского района (приложение 1).

3. Утвердить [Положение](file:///C:\Users\Чуканова\Desktop\Users\Администратор\Desktop\Этика+%20Конф.%20интересов\конфликт.docx#Par96) о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации муниципального образования город Советск Щекинского района (приложение 2).

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Щекинский муниципальный вестник».

Глава администрации муниципального образования

город Советск Щекинского района Н.В.Мясоедов

Приложение 1

к постановлению администрации

муниципального образования город Советск

от 06.05.2014 года № 5-48

**СОСТАВ**

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**

**муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**

**муниципального образования город Советск Щекинского района**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Председатель Комиссии:** | | |
| Борискин Владимир Игоревич | - | Заместитель главы администрации муниципального образования город Советск Щекинского района |
| **Заместитель Председателя Комиссии:** | | |
| Пузочкина Ольга Александровна | - | Инспектор сектора по правой, кадровой и административной работе |
| **Секретарь Комиссии:** | | |
| Костина Татьяна Михайловна | - | Начальник сектора по правой, кадровой и административной работе |
| Члены комиссии: | | |
| Грекова Наталья Юрьевна  Михель Наталья Александровна  Кропотова Татьяна Николаевна | -  -  - | Начальник сектора по финансовым вопросам и муниципальному заказу  Консультант сектора по финансовым вопросам и муниципальному заказу  Инспектор сектора по имущественным и земельным отношениям |

Приложение 2

к постановлению администрации

муниципального образования город Советск

от 06.05.2014 года № 5-48

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации муниципального образования город Советск Щекинского района**

1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации муниципального образования город Советск Щекинского района (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=BBEC707AF868E66968488CA1ABFF4044D9F0B5E138DA82C3933AF7KEH6N) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также муниципальными правовыми актами.

3. Основной задачей комиссии является:

- содействие администрации муниципального образования город Советск Щекинского района (далее - администрация) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, требований к служебному поведению, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BBEC707AF868E66968488CA1ABFF4044DAFDB4ED3185D5C1C26FF9E3D8KAHDN) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

5. Комиссия образуется постановлением администрации, которым утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

6. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой администрации из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. Глава администрации может принять решение о включении в состав комиссии (по согласованию):

а) представителя общественной организации;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в администрации.

Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

10. 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, и определяемый председателем комиссии муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, аналогичную должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией, должностные лица других органов местного самоуправления, 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.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации, недопустимо.

12. 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.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении муниципальным служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальным служащим к служебному поведению;

б) поступившее в структурное подразделение в порядке, установленном постановлением администрации:

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации, 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 главы администрации или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации мер по предупреждению коррупции;

г) информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

15. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном постановлением администрации, 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, поступившей в администрацию либо должностному лицу кадровой службы;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 1](file:///C:\Users\Чуканова\Desktop\Users\Администратор\Desktop\Этика+%20Конф.%20интересов\конфликт.docx#Par124)0 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

16. 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.

17. 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.

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

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «г» пункта 1](file:///C:\Users\Чуканова\Desktop\Users\Администратор\Desktop\Этика+%20Конф.%20интересов\конфликт.docx#Par129)3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

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

21. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты постановлений администрации, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе администрации.

22. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 1](file:///C:\Users\Чуканова\Desktop\Users\Администратор\Desktop\Этика+%20Конф.%20интересов\конфликт.docx#Par127)3 настоящего Положения, 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 в [абзаце втором подпункта «б» пункта 1](file:///C:\Users\Чуканова\Desktop\Users\Администратор\Desktop\Этика+%20Конф.%20интересов\конфликт.docx#Par132)3 настоящего Положения, для главы администрации носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 1](file:///C:\Users\Чуканова\Desktop\Users\Администратор\Desktop\Этика+%20Конф.%20интересов\конфликт.docx#Par132)3 настоящего Положения, носит обязательный характер.

24. 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;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

25. 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.

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

27. Глава администрации муниципального образования 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, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава администрации муниципального образования в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

29. 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.

30. 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.

31. 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 подразделением кадровой службы.

32. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на администрацию.

38. В заседании комиссии при рассмотрении вопросов, указанных в [пункте 1](file:///C:\Users\Чуканова\Desktop\Users\Администратор\Desktop\Этика+%20Конф.%20интересов\конфликт.docx#Par127)3 настоящего Положения, участвуют лица, указанные в [пункте 1](file:///C:\Users\Чуканова\Desktop\Users\Администратор\Desktop\Этика+%20Конф.%20интересов\конфликт.docx#Par122)0 настоящего Положения.

39. Формирование комиссии и ее работа осуществляются в соответствии с настоящим Положением.