АЛЕКСАНДРОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

НИЖНЕИНГАШСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

 28.12.2015 д. Александровка № 3-15

# О Положении о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Александровском сельсовете

# В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях **правового** регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», Уставом Александровского сельсовета Нижнеингашского района Красноярского края*,* Александровский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

# 1. Принять Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Александровском сельсовете Нижнеингашского района Красноярского края согласно приложению.

# 2. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой*.*

# 3. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном издании «Александровские вести»

 Глава сельсовета Н.Н. Былин

Приложение к решению Александровского сельского Совета депутатов от 28.12.2015 № 3-15

# ПОЛОЖЕНИЕ

# О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ

# ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И

# УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

# В АЛЕКСАНДРОВСКОМ СЕЛЬСОВЕТЕ

# 1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее -комиссия), образуемых в администрации Александровского сельсовета(далее - администрация).

# 2. Комиссия является совещательным органом, создаваемым для содействия администрации Александровского сельсовета:

# в обеспечении 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 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее -требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

# в осуществлении мер по предупреждению коррупции в администрации.

# 3. Комиссия образуется правовым актом представительного органа местного самоуправления.

# Правовым актом об образовании комиссии определяются, председатель комиссии, его заместитель, назначаемый из числа членов комиссии, замещающих муниципальные должности или должности муниципальной службы, секретарь и иные члены комиссии.

# Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

# 4. В состав комиссии могут включаться:

# 1) представитель нанимателя и (или) уполномоченные им лица, муниципальные служащие;

# 2) представители научных организаций, образовательных организаций и организаций дополнительного профессионального и высшего образования;

# 3) депутаты представительного органа муниципального образований;

# 4) представители общественности муниципального образования;

# 5) представителя общественного совета, образованного при администрации сельсовета;

# 6) представителя общественной организации ветеранов;

# 7) представителя профсоюзной организации, действующей в администрации. 5. Лица, указанные в подпунктах 2-7 пункта 4 Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с организациями, перечисленными в указанных пунктах.

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

# Указанные лица осуществляют свою деятельность в составе комиссии на безвозмездной основе.

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

# При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

# 8. 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 муниципальные должности и должности муниципальной службы, недопустимо,

# 9. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

# 1) представление главой администрации 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;

# 2) обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативным правовым актом администрации (далее - гражданин), о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

# 4) 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 органе местного самоуправления мер «по предупреждению коррупции;

# 5) письменная информация муниципального служащего о возникновении у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

# 6) представление Губернатором края материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью I статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

# 7) уведомление коммерческой или некоммерческой организации (далее - организация) о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, при условии, если указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или при условии, если вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в организации комиссией не рассматривался;

# 8) письменная не анонимная информация о нарушении муниципальным служащим Кодекса этики и поведения лиц, замещающих государственные должности края, государственных гражданских служащих края, выборных должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих.

# 10. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит служебные проверки, проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения запретов, ограничений и обязанностей.

# 11. Обращение, указанное в подпункте 2 пункта 9 настоящего Положения, подается гражданином в администрацию Александровского сельсовета*.*

# В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой иди некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по 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).

# Администрациярассматривает обращение, по результатам рассмотрения готовит аргументированное заключение о возможности дачи согласия на замещение должности или на выполнение работы (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации либо отказа в таком согласии. Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения в администрациюпредставляются председателю комиссии.

# 12. Обращение, указанное в подпункте 2 пункта 9 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

# 13. Уведомление, указанное в подпункте 7 пункта 9 настоящего Положения, рассматривается администрацией*,* которая по результатам рассмотрения осуществляет подготовку аргументированного заключения о соблюдении гражданином, замешавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований статьи 12 Федерального чакона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение 10 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

# 14. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, укачанной в пункте 9 настоящего Положения:

# 1) в течение 3 рабочих дней назначает дату -заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 7 рабочих дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 15 и 16 настоящего Положения;

# 2) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки;

# 3) приглашает на заседание комиссии лиц, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией, в том числе других муниципальных служащих, специалистов, должностных лиц других органов местного самоуправления, представителей заинтересованных организаций, экспертов, а также (по просьбе муниципального служащего) представителя муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос.

# 15. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте 3 пункта 9 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,

# 16. Уведомление, указанное в подпункте 7 пункта 9 настоящего Положения, рассматривается на очередном заседании комиссии.

# 17. Секретарь комиссии обеспечивает организацию подготовки заседания комиссии, а также извещает членов комиссии, иных приглашенных на заседание комиссии лиц о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, знакомит членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседание комиссии, ведет протокол заседания комиссии.

# 18. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего (его представителя) или гражданина (его представителя), и отношении которого комиссией рассматривается вопрос. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина в рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) или гражданина (его представителя), при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего или гражданина.

# В случае рассмотрения вопросов в отношении муниципальных служащих, проходящих службу в территориально обособленных органах местного самоуправления, а также в отношении граждан по их просьбе, по решению председателя комиссии допускается проведение заседания комиссии в режиме удаленного доступа с использованием интерактивных сервисов (видео- и (или) аудиоконференций).

# 19. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

# 20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решении:

# 1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

# 2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

# В случае принятия комиссией решения о том, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными, комиссия обязана установить, соблюдал ли муниципальный служащий требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов,

# 21. По итогам рассмотрения вопроса, укачанного в абзаце третьем подпункта I пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

# 1) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

# 2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия указывает в решении, какое именно требование к служебному поведению не соблюдено и (или) в чем выразилось несоблюдение требования об урегулировании конфликта интересов и рекомендует представителю нанимателя принять меры по урегулированию конфликта интересов, а также 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.

# 22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

# 1) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные обязанности;

# 2) отказать гражданину в даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, и аргументировать свой отказ.

# 23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

# 1) 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;

# 2) 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;

# 3) 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 представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

# При определении объективности и уважительности причины непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей комиссия руководствуется следующими положениями:

# объективная причина - причина, которая существует независимо от воли муниципального служащего (отсутствие сведений о местонахождении супруги (супруга) при отсутствии возможности для получения такой информации, отказ супруги (супруга) представить муниципальному служащему сведения о своих доходах в связи с обязательствами, взятыми супругой (супругом) перед третьими лицами (в том числе обязательство перед работодателем о неразглашении сведений о заработной плате) и т.п.);

# уважительная причина - причина, которая обоснованно препятствовала муниципальному служащему представить сведения.

# 24. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 4, 5 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

# 1) установить, что у муниципального служащего не имеется личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

# 2) установить, что у муниципального служащего имеется личная заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя принять конкретные меры по урегулированию конфликта интересов.

# 25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 6 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

# 1) 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,

# 2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью I 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 мастного 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.

# 26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 7 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

# 1) дать согласие гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации;

# 2) установить, что замещение гражданином 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 «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

# 27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 8 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

# 1) установить, что муниципальный служащий не нарушил положения Кодекса этики и поведения лиц, замещающих государственные должности края, государственных гражданских служащих края, выборных должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих;

# 2) установить, что муниципальный служащий нарушил положения Кодекса этики и поведения лиц, замещающих государственные должности края, государственных, гражданских служащих края, выборных должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих. В этом случае комиссия указывает, какие положения Кодекса этики и поведения лиц, замещающих государственные должности края, государственных гражданских служащих края, выборных должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих нарушены, и указывает муниципальному служащему на неэтичность поведения.

# 28. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах ! - 3, 6 пункта 9 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 20 - 23 и 25 настоящего Положения. Основания и аргументы для принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

# По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 4 пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

# 29. Решения комиссии принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

# 30. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 9 настоящего Положения, носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 9 настоящего Положения, носит обязательный характер.

# На заседании комиссии ведется аудиозапись и (или) стенограмма.

# 31. В протоколе заседания комиссии указываются:

# 1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

# 2) повестка заседания комиссии с формулировкой каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов;

# 3) фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего или гражданина, в отношении которого рассматривается вопрос;

# 4) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

# 5) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

# 6) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

# 7) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации;

# 8) результаты голосования;

# 9) решение и обоснование его принятия.

# 32. Член комиссии, несогласный с принятым решением комиссии, вправе выразить особое мнение. Особое мнение оформляется в письменном виде и прилагается к протоколу заседания комиссии. При подписании протокола заседания комиссии членом комиссии, выразившим особое мнение, рядом с подписью ставится пометка «с особым мнением». Муниципальный служащий иди гражданин, в отношении которого комиссией рассматривался вопрос, должен быть ознакомлен с особым мнением члена комиссии.

# 33. Копии протокола заседания комиссии в течение 7 рабочих дней со дня заседания направляются главе администрации*,* в виде выписок из него в части, касающейся муниципального служащего, - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

# 34. Лица, указанные в пункте 33 настоящего Положения, рассматривают протокол заседания комиссии, вправе учесть и 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 лица, указанные в пункте 33 настоящего Положения, или уполномоченные ими должностные лица в письменной форме уведомляют комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Данное решение оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

# 36. 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 трехдневный срок, а при необходимости -немедленно.

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

# 38. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него, содержащая решение комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, приобщается к личному делу муниципального служащего.

# 39. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссий осуществляет администрация.