**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Сельского поселения**

**майское**

**Муниципального района**

**Пестравский**

**Самарской области,**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

03.12.2013 года

№125

|  |  |
| --- | --- |
| **О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих сельского поселения Майское муниципального района Пестравский Самарской области и урегулированию конфликта интересов** |  |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом президента Российской Федерации № 821 от 01.07.2010 г. «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309, руководствуясь нормативными положениями Устава сельского поселения Майское муниципального района Пестравский Самарской области

**Постановляю :**

* 1. Создать Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения Майское муниципального района Пестравский Самарской области и урегулированию конфликта интересов.
  2. Утвердить Положение о Комиссии (приложение № 1).
  3. Утвердить состав Комиссии (приложение № 2).
  4. Считать утратившим силу Постановление главы сельского поселения Майское

№47 А от 18.10.2010 г «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих сельского поселения Майское муниципального района Пестравский Самарской области.

* 1. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Степь» и разместить на официальном интернет-сайте сельского поселения Майское

Глава администрации сельского

поселения Майское муниципального

района Пестравский

Самарской области Ланкин П.В

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Постановлению главы администрации  сельского поселения Майское муниципального  района Пестравский Самарской области от 03.12.2013 года № 125 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МАЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПЕСТРАВСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ**

**КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения Майское муниципального района Пестравский Самарской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Комиссии в своей деятельности руководствуются [Конституцией](consultantplus://offline/ref=75803C8153EEC638ED5AE2F2041A23C52C23222117ECC44EAB77F8kDj6I) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и нормативными актами Самарской области, настоящим Положением, а также нормативно-правовыми актами сельского поселения Майское муниципального района Пестравский Самарской области.

3. Основной задачей комиссий является:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими администрации сельского поселения Майское (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=75803C8153EEC638ED5AE2F2041A23C52F2E27211EB9934CFA22F6D31DkAj9I) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными [законами](consultantplus://offline/ref=75803C8153EEC638ED5AE2F2041A23C52F2E26211BBB934CFA22F6D31DA97E3C69110F43484B9760kBj1I), законами и нормативными актами Самарской области (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации сельского поселения Майское муниципального района Пестравский Самарской области мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссии рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности в администрации сельского поселения Майское (далее - муниципальные должности).

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом администрации сельского поселения Майское. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой администрации из числа членов комиссии, замещающих муниципальную должность в администрации сельского поселения Майское, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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

7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации сельского поселения муниципальные должности, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие муниципальные должности в администрации сельского поселения; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства государственного служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

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

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

10. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

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

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений в соответствии с [подпунктом "а" пункта 1](consultantplus://offline/ref=75803C8153EEC638ED5AE2F2041A23C52F2F212714BC934CFA22F6D31DA97E3C69110F43484B966AkBj0I) 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;

о несоблюдении муниципальными служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее должностному лицу кадровой службы администрации сельского поселения:

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

г) представление главы администрации сельского поселения материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о соответствии расходов лиц, замещающих муниципальные должности их доходам.

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

12. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом администрации сельского поселении, 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 сельского поселения либо должностному лицу кадровой службы, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Рабочий%20стол\Постановления%202013.doc#Par30) 7 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

13. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

14. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Рабочий%20стол\Постановления%202013.doc#Par35)0 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом "а" пункта 1](consultantplus://offline/ref=75803C8153EEC638ED5AE2F2041A23C52F2F212714BC934CFA22F6D31DA97E3C69110F43484B966AkBj0I) 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](consultantplus://offline/ref=75803C8153EEC638ED5AE2F2041A23C52F2F212714BC934CFA22F6D31DA97E3C69110F43484B966AkBj0I) Положения, названного в, [подпункте "а" настоящего пункта](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Рабочий%20стол\Постановления%202013.doc#Par52) являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Рабочий%20стол\Постановления%202013.doc#Par36)0 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации сельского поселения указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "б" пункта 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Рабочий%20стол\Постановления%202013.doc#Par39)0 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

18.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Рабочий%20стол\Постановления%202013.doc#Par41)0 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=75803C8153EEC638ED5AE2F2041A23C52F282D2119BA934CFA22F6D31DA97E3C69110F43484B966BkBjFI) 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](consultantplus://offline/ref=75803C8153EEC638ED5AE2F2041A23C52F282D2119BA934CFA22F6D31DA97E3C69110F43484B966BkBjFI) 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 главе администрации сельского поселения 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.

19. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах "а"](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Рабочий%20стол\Постановления%202013.doc#Par34), ["б"](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Рабочий%20стол\Постановления%202013.doc#Par37) и ["г" пункта 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Рабочий%20стол\Постановления%202013.doc#Par41)0 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Рабочий%20стол\Постановления%202013.doc#Par51) 16 - 18 и 18[.1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Рабочий%20стол\Постановления%202013.doc#Par64) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

20. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Рабочий%20стол\Постановления%202013.doc#Par40)0 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

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

22. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 10 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:\Documents%20and%20Settings\Admin\Рабочий%20стол\Постановления%202013.doc#Par38)0 настоящего Положения, для главы администрации сельского поселения носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Рабочий%20стол\Постановления%202013.doc#Par38)0 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 в администрацию сельского поселения;

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 сельского поселения, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

27. Глава администрации сельского поселения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава администрации сельского поселения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации сельского поселения 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 сельского поселения для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области.

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. 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 специалистом кадровой службы администрации сельского поселения.

Приложение № 2

к постановлению

главы администрации

сельского поселения

Майское муниципального

района Пестравский

Самарской области

от 03.12.2013 № 125

### СОСТАВ КОМИССИИ

### ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МАЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПЕСТРАВСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Председатель Комиссии: Ланкин Павел Владиимрович

Заместитель председателя Комиссии: Митусова Людмила Константиновна

Секретарь Комиссии: Прыткова Татьяна Владимировна

Члены Комиссии: Митусова Анна Сергеевна

Плаксин Александр Викторович