АДМИНИСТРАЦИЯ

**АНДРЕЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

БАГАНСКОГО РАЙОНА

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 29.09.2010 № 21-р | |
|  |  |
| Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Андреевского сельсовета и урегулированию конфликта интересов | |

В соответствии с частью 4 статьи 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов в администрации Андреевского сельсовета:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Андреевского сельсовета и урегулированию конфликта интересов

2. Утвердить состав комиссии, согласно приложению № 1.

3. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Андреевского сельсовета и урегулированию конфликта интересов, согласно приложению № 2.

4. Распоряжение администрации Андреевского сельсовета от 03.08.2009 № 14-р «О комиссии по урегулированию конфликта интересов в администрации Андреевского сельсовета» признать утратившим силу.

И.о.Главы Андреевского сельсовета Н.А.Кривошеева

Кривошеева Нина Алексеевна

35-515

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации

Андреевского сельсовета  
от 29.09.2010 № 21-р

Состав

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Андреевского сельсовета и урегулированию конфликта интересов

|  |  |
| --- | --- |
| Кривошеева Н.А. | - специалист 1 разряда администрации, председатель комиссии; |
| Володина И.И. | - специалист 1 разряда администрации, заместитель председателя комиссии; |
| Полякова О.В. | - специалист администрации, секретарь комиссии; |
| Цацура А.А. | - директор МУП ИКС «Тепло»; |
| Янченко Н.А. | - директор Андреевского КДЦ |

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации

Андреевского сельсовета  
от 29.09.2010 № 21-р

ПОЛОЖЕНИЕ  
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Андреевского сельсовета и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) определяется порядок образования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов и соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в органах местного самоуправления Андреевского сельсовета (далее - комиссия), в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлением Губернатора Новосибирской области от 21.09.2010 № 306 «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Новосибирской области, законами Новосибирской области, правовыми актами Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие органам местного самоуправления Андреевского сельсовета (далее - администрации сельсовета):

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации сельсовета ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 03.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);  
2) в осуществлении в администрации сельсовета 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 должности муниципальной службы Новосибирской области (далее – должности муниципальной службы) в администрации сельсовета.

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом администрации сельсовета. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.  
 6. В состав комиссии входят:

специалист 1 разряда администрации (председатель комиссии), специалист администрации сельсовета (секретарь комиссии), специалист администрации.

7. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации сельсовета, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.  
 8. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:  
1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации сельсовета; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; 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 муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.  
 10. 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 сельсовета, недопустимо.  
 11. 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 участие в рассмотрении указанного вопроса.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:  
1) представление Главы сельсовета в соответствии с пунктом 25 Положения О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Андреевского сельсовета и соблюдения муниципальными служащими администрации Андреевского сельсовета требований к служебному поведению, утвержденного постановлением администрации сельсовета от 17.12.2009 № 44, материалов проверки, свидетельствующих:  
- о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 названного Положения;   
- о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;  
2) поступившее в кадровую службу администрации сельсовета, в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации сельсовета:  
обращение гражданина, замещавшего в администрации сельсовета должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации сельсовета, 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 государственному 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;  
3) представление руководителя администрации сельсовета или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в государственном органе мер по предупреждению коррупции.  
 13. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.  
 14. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации сельсовета информации, содержащей основание для проведения заседания комиссии:  
1) 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;  
2) 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 кадровое подразделение администрации сельсовета и с результатами ее проверки;  
3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

15. 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 отсутствии муниципального служащего.   
 16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий.  
 17. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.  
 18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:  
1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 2 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, являются достоверными и полными;  
2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 2 Положения, названного в подпункте 1 настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе сельсовета применить к муниципальному служащему меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.  
 19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 12 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 рекомендует Главе сельсовета указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.  
 20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:  
1) 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;  
2) 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.  
 21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 12 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 Главе сельсовета применить к муниципальному служащему меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.  
 22. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 12 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 18-21 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.  
 23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.  
 24. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.  
 25. 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 2 пункта 12 настоящего Положения, для Главы сельсовета носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, носит обязательный характер.  
 26. В протоколе заседания комиссии указываются:  
1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;  
2) 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;  
3) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;  
4) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;  
5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;  
6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию сельсовета;  
7) результаты голосования;  
8) решение и обоснование его принятия.  
 27. 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.  
 28. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются Главе сельсовета, полностью или в виде выписок из него муниципальному служащему.  
 29. Глава сельсовета 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 Глава сельсовета в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы сельсовета оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.  
 30. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется Главе сельсовета для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.  
 31. 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 трехдневный срок.  
 32. 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.  
 33. 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 кадровой службой администрации сельсовета.