



**СЕЛЬСКАЯ ДУМА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ДЕРЕВНЯ АСМОЛОВО»
Барятинского района
Калужской области**

РЕШЕНИЕ

от 24.04. 2014 г

д. Асмолово

№ 74

**О комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных служащих
Администрации сельского поселения «Деревня Асмолово»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ « О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 г № 821 « О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Сельская Дума сельского поселения «Деревня Асмолово» **РЕШИЛА :**

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации сельского поселения «Деревня Асмолово» и урегулированию конфликта интересов» (приложение № 1).
2. Утвердить состав комиссии (приложение № 2.)
3. Решения Сельских Дум сельских поселений : деревня Асмолово от 05.03.2011 г № 41, село Милотичи от 03.03.2011 г № 41, село Мирный от 24.03.2011 г № 67 « О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих « считать утратившими силу.
4. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания и подлежит официальному опубликованию(обнародованию).

Глава сельского поселения

Л.А.Гусева

Приложение № 1
к решению Сельской думы
сельского поселения «Деревня Асмолово»
от 24.04.2014 г, № 74

ПОЛОЖЕНИЕ
О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения «Деревня Асмолово» и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), образуемой в сельском поселении «Деревня Асмолово» в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ « О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также иных государственных органов и актами администрации сельского поселения «Деревня Асмолово».

3. основной задачей комиссии является:

- а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими сельского поселения ограничений и запретов , требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей , установленных Федеральным законом от 25.12. 2008 г № 273-ФЗ « о противодействии коррупции», другими Федеральными законами ;
- б) в осуществлении в администрации сельского поселения мер по предупреждению коррупции;

4. Комиссия рассматривает вопросы , связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы администрации сельского поселения, а также в отношении муниципальных служащих , замещающих должности руководителей .

5. Комиссия образуется нормативно-правовым актом администрации. 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. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

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

8. 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 должности муниципальной службы:

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации; 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 к каждому конкретному случаю отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос или любого члена комиссии.

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

10. 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.

11. основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем муниципального органа в соответствии с пунктом Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы и соблюдение муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента РФ от 21.09.2009 г № 1065, материалов проверки, свидетельствующих :

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений
- о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом:

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

г) представление руководителем администрации материалов проверки о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 ст.3 Федерального закона от 03.12.2012 г № 230-ФЗ « О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

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

13. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке , предусмотренном нормативным правовым актом администрации, содержащей основание для проведения заседания комиссии:

а) в 3-ех 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 урегулирования конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией , поступившей в администрацию по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы администрации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседания комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 8 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

14. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулированию конфликта интересов. При наличии письменной просьбы представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрения 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.

15. 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.

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

17. По итогам рассмотрения вопроса комиссия принимает одно из следующих решений :

- установить, что предоставление недостоверных сведений муниципальным служащим в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, вызвано объективными и уважительными причинами;

- установить, что предоставление недостоверных сведений муниципальным служащим осуществлено преднамеренно с целью уклонения от предоставления достоверных сведений. В этом случае комиссия рекомендует Главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 3 подпункта «а» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования урегулированию конфликта интересов по объективным причинам, исключаящим его вину;

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, 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-трудового 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.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 3 подпункта «б» пункта 11 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 представлению указанных сведений;

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

21. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 11 настоящего Положения, при наличии к тому оснований, комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 17-20 Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

22. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «г» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

А) признать что отсутствовал факт склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

Б) признать, что действительно имело место склонение муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 11 Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальными служащими 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;

б) признать, что сведения, представленные государственным 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 недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа применить к государственному 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»;

23.2. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», и «д» пункта 11 Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение. Основание и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

24. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Сельской Думы, решений или поручений, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главы администрации.

25. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

26. 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 абзаце 2 подпункта «б» пункта 11 Положения, для главы администрации носят рекомендательный характер. Решения, принимаемые по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 подпункта «б» пункта 11 Положения, носят обязательный характер.

27. В протоколе заседания комиссии указываются:

- дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- 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;
- предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;
- содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- фамилия, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

- источник информации, содержащий основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Сельскую Думу;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

28. член комиссии, несогласный с ее решениями, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

29. Копии протокола заседания комиссии в 3-х 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.

30. Глава администрации 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 администрации в письменной форме уведомляет 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.

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

32. 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 правоприменительные органы в 3-х дневный срок, а при необходимости- немедленно.

33. 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.

34. 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 Администрацией сельского поселения.

Приложение № 2
к решению Сельской Думы
сельского поселения «Деревня Асмолово»
от 24.04.2014 г ,№ 74

СОСТАВ

**Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих Администрации сельского поселения «Деревня
Асмолово» и урегулированию конфликта интересов**

- | | |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 1. Гусева Людмила Алексеевна | Глава сельского поселения ,
председатель комиссии |
| 2. Филимонова Аксана Васильевна | депутат сельской Думы,
зам.председателя комиссии |
| 3. Максимкина Валентина Ивановна | ведущий специалист адм-ции
СП «Деревня Асмолово», секретарь |
| 4. Козлова Елена Анатольевна | депутат Сельской Думы,
член комиссии |
| 5. Пьявкина Мария Владимировна | депутат Сельской Думы,
член комиссии |