|  |
| --- |
|  |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ СЛОБОДО-ТУРИНСКОГО**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА** **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** |
|  |

от 11.04.2012 № 80

с.Туринская Слобода

***О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Слободо-Туринского муниципального района и урегулированию конфликта интересов***

В соответствии со статьями 5, 11 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Слободо-Туринского муниципального района и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Слободо-Туринского муниципального района и урегулированию конфликта интересов (приложение № 1).

3. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Слободо-Туринского муниципального района и урегулированию конфликта интересов (приложение № 2).

4. Ознакомить муниципальных служащих администрации Слободо-Туринского муниципального района с настоящим Постановлением под личную роспись.

5. Признать утратившим силу:

5.1. Постановление Главы Слободо-Туринского муниципального района от 18.07.2010 № 156 «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Слободо-Туринского муниципального района и урегулированию конфликта интересов»;

2.

5.2. Постановление администрации Слободо-Туринского муниципального района от 08.11.2010 № 208 «О внесении изменений в постановление Главы Слободо-Туринского муниципального района от 18.07.2010 № 156 «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Слободо-Туринского муниципального района и урегулированию конфликта интересов».

6. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Коммунар» и разместить на официальном сайте Слободо-Туринского муниципального района.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующую организационным отделом администрации Слободо-Туринского муниципального района Т.А. Замараеву.

Глава

муниципального района М.В. Кошелев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению администрации

Слободо-Туринского

муниципального района

от 11.04.2012 № 80

**СОСТАВ КОМИССИИ**

**ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ СЛОБОДО-ТУРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Бедулев В.А. - заместитель Главы администрации Слободо-Туринского

муниципального района, председатель комиссии;

Антышев В.М. - начальник финансового управления администрации

Слободо-Туринского муниципального района, заместитель

председателя комиссии;

Замараева Т.А. - заведующая организационным отделом администрации

Слободо-Туринского муниципального района, секретарь

комиссии;

Члены комиссии:

Белых Л.Г. - заместитель начальника Слободо-Туринского

муниципального отдела управления образованием;

Ирзутов Д.В. - главный специалист – юрист администрации

Слободо-Туринского муниципального района;

Пелевина О.В. - председатель Контрольного органа Слободо-Туринского

муниципального района

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению администрации

Слободо-Туринского

муниципального района

от 11.04.2012 № 80

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ СЛОБОДО-ТУРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Статья 1. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Слободо-Туринского муниципального района и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), созданной в соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии администрации Слободо-Туринского муниципального района является:

1) обеспечение соблюдения муниципальными служащими администрации Слободо-Туринского муниципального района (далее - муниципальные служащие) 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);

2) осуществление в администрации Слободо-Туринского муниципального района 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 (далее - должности муниципальной службы) в администрации Слободо-Туринского муниципального района.

Статья 2. Порядок создания Комиссии

1. Комиссия создается муниципальным правовым актом администрации Слободо-Туринского муниципального района, которым утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

2.

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.

2. Глава администрации Слободо-Туринского муниципального района может принять решение о включении в состав комиссии:

1) представителя общественной организации, созданной в Слободо-Туринском муниципальном районе;

2) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации Слободо-Туринского муниципального района.

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

Статья 3. Порядок работы Комиссии

1. 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 Слободо-Туринского муниципального района или иные специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов (по согласованию); 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.

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

3. 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.

4. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление в комиссию материалов проверки, свидетельствующих:

3.

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Положением «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими органов местного самоуправления Слободо-Туринского муниципального района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» утвержденным постановлением Главы Слободо-Туринского муниципального района от 13.05.2010 № 94;

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

2) поступившее обращение гражданина, замещавшего в администрации Слободо-Туринского муниципального района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным нормативным правовым актом, 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;

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;

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

6. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания 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 поступившей в комиссию информацией, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 1 статьи 3 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

7. 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

4.

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.

8. 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.

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

Статья 4. Порядок принятия и обжалования решений Комиссии

1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом подпункта 1 пункта 4 статьи 3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими органов местного самоуправления Слободо-Туринского муниципального района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими органов местного самоуправления Слободо-Туринского муниципального района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае комиссия рекомендует Главе администрации Слободо-Туринского муниципального района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 4 статьи 3 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 администрации Слободо-Туринского муниципального района указать муниципальному

5.

служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 4 статьи 3 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 муниципальному 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3 пункта 4 статьи 3 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 администрации Слободо-Туринского муниципального района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

5. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 4 статьи 3 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 1 и 2 настоящей статьи Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

6. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 4 статьи 3 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

6.

7. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 4 статьи 3 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Статья 5. Порядок оформления протокола заседания Комиссии

1. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

2. 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 комиссию;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

3. 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.

4. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются Главе администрации Слободо-Туринского муниципального района, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

5. Глава администрации Слободо-Туринского муниципального района, 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 Слободо-Туринского муниципального района, в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему

7.

протокола заседания комиссии. Решение Главы администрации Слободо-Туринского муниципального района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

Статья 6. Заключительные положения

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

2. 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.

3. 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.

4. 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 организационным отделом администрации муниципального района.