**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МАКОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

**ВОЛОДАРСКОГО РАЙОНА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «7» марта 2013 №\_12

с. Маково

О Комиссии по соблюдению требований к

служебному поведению муниципальных

служащих администрации муниципального

образования «Маковский сельсовет» и

урегулированию конфликта интересов

 В соответствии с Федеральными законами «О муниципальной службе в Российской Федерации», «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом МО «Маковский сельсовет», администрация МО «Маковский сельсовет» постановляет:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Маковский сельсовет» и урегулированию конфликта интересов администрации МО «Маковский сельсовет» и утвердить ее состав согласно приложению №1.

2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Маковский сельсовет» и урегулированию конфликта интересов администрации МО «Маковский сельсовет» согласно приложению №2.

3.Признать утратившим силу постановление администрации МО «Маковский сельсовет» за №4 от 04.02.2013г «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных

служащих администрации муниципального образования «Маковский сельсовет» и урегулированию конфликта интересов».

 4. Обнародовать данное постановление путем вывешивания на доске объявлений.

 5. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

 6. Направить настоящее постановление администрации МО «Маковский сельсовет» в контрольно-правовое управление администрации Губернатора Астраханской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов, в установленный законом срок.

 7. Контроль за исполнением настоящего Постановления администрации МО «Маковский сельсовет» оставляю за собой.

Глава МО «Маковский сельсовет» Т.А.Карпунина.

Приложение №1

к Постановлению главы

МО «Маковский сельсовет»

от \_7 марта 2013 г. N \_12\_\_

 СОСТАВ

Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Маковский сельсовет» и урегулированию конфликта интересов администрации МО «Маковский сельсовет»

Карпунина Т.А – глава администрации МО, председатель комиссии

Утеев Н.Е.. – председатель Совета МО, заместитель

 председателя комиссии

Григорьева Ю.А.. – специалист 1 категории, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Рыбникова В.А. – депутат Совета МО

Шакаева Г.А. – депутат Совета МО

Приложение №2

к Постановлению главы

МО «Маковский сельсовет»

от 7 марта 2013 г. N \_12\_

Положение

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Маковский сельсовет» и урегулированию конфликта интересов администрации МО «Маковский сельсовет»

 I. Общие положения

1.Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Маковский сельсовет» и урегулированию конфликта интересов (далее — комиссия) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №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 правовыми актами государственных органов.

3. Основными задачами комиссии являются:

а) содействие муниципальным органам власти в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Российской Федерации (далее — муниципальные служащие) требований к служебному поведению;

б) содействие муниципальным органам власти в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Маковский сельсовет».

5. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих

II. Порядок включения в состав комиссии независимых экспертов

1. Представитель нанимателя направляет в соответствующий орган запрос о приглашении в состав комиссии независимых экспертов — специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, с указанием числа таких экспертов, определяемого в соответствии с настоящим Положением. Запрос направляется без указания персональных данных экспертов.

2. Независимыми экспертами в составе комиссии могут быть работающие в научных организациях и образовательных учреждениях, других организациях граждане Российской Федерации.

Предпочтение при включении в состав комиссии в качестве независимых экспертов представителей научных организаций и образовательных учреждений, других организаций должно быть отдано лицам, трудовая (служебная) деятельность которых в течение трех и более лет была связана с муниципальной службой.

Деятельностью, связанной с муниципальной службой, считается преподавательская, научная или иная деятельность, касающаяся вопросов муниципальной службы, а также предшествующее замещение муниципальных должностей или должностей муниципальной службы в муниципальных органах.

3. Руководители научных организаций и образовательных учреждений, других организаций, получив запрос с предложением направить в состав комиссии своих представителей в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, в 7-дневный срок со дня получения запроса представляют в запрашивающий муниципальный орган власти сведения о работниках этих организаций и учреждений, которые могут участвовать в работе комиссий, а именно: фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, а также информацию, позволяющую признать этого работника экспертом-специалистом по вопросам, связанным с муниципальной службой.

4. Независимые эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе путем издания главой администрации постановления. Оплата труда независимых экспертов осуществляется на основе договора, заключаемого между администрацией муниципального образования «Маковский сельсовет» и независимым экспертом, участвующим в работе этой комиссии.

III. Порядок работы комиссии

1. Основанием для проведения заседания комиссии является:

а) представление главы администрации МО «Маковский сельсовет» в соответствии с п.31 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 года № 1065, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 названного Положения;

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

б) поступившая в администрацию МО «Маковский сельсовет» информация, содержащая основания для проведения заседания:

 обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением администрации МО «Маковский сельсовет» от 29.01.2013г №3, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего;

 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 МО «Маковский сельсовет» или любого члена комиссии, касающиеся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации МО «Маковский сельсовет» мер по предупреждению коррупции.

2. Информация , указанная в пункте 1 Раздела III настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде.

3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение муниципальным служащим требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

5. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

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;

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 Комиссию, а также с результатами проверки указанной информации;

6. 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.

7. 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.

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

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

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 Комиссия рекомендует Главе администрации МО «Маковский сельсовет» указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему одну из мер дисциплинарной ответственности.

12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом подпункта б)пункт 1 в раздела 111 Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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;

отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации и мотивировать свой отказ.

13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта б) пункте 1 раздела 111 Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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;

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;

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 МО «Маковский сельсовет» применить к муниципальному служащему одну из мер дисциплинарной ответственности.

14. Решения Комиссии по вопросам, указанным в разделе 111 Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

15. Член Комиссии несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

16. 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 первом подпункта б) раздела 111 Положения, для Главы администрации МО «Маковский сельсовет» носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте в абзаце первом подпункта б) раздела 111 Положения, носит обязательный характер.

17. 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;

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

источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Администрацию МО «Маковский сельсовет»;

другие сведения;

результаты голосования;

решение и обоснование его принятия.

18. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются Главе администрации МО «Маковский сельсовет», полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

19. Решение комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

20. Представитель нанимателя, которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов представитель нанимателя должен исключить возможность участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

Представитель нанимателя вправе отстранить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов в соответствии Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

21. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта представитель нанимателя после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Федеральным законом.

22. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта представитель нанимателя после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Федеральным законом.

23. 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 правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости –немедленно.

24. Решение комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.