Сельское поселение «Малоархангельское»

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**«МАЛОАРХАНГЕЛЬСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**01.09.2021 № 35**

с. Малоархангельск

**О комиссии по соблюдению требований к служебному**

 **поведению и урегулированию конфликта интересов в**

 **администрации сельского поселения «Малоархангельское»**

 В соответствии со ст. 14¹ Федерального закона Российской Федерации № 25-ФЗ от 2.03.2007г. «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статьей 26 Устава сельского поселения «Малоархангельское» администрация поселения постановляет:

1. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения «Малоархангельское» № 77 от 23.12.2019 г. « О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения «Малоархангельское»;
2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации сельского поселения «Малоархангельское» (прилагается);

И.о.главы сельского поселения

«Малоархангельское» Е.Н.Шкедова

Утверждено

 постановлением администрации

 сельского поселения

 «Малоархангельское»

 от 01.09.2021 № 35

**Положение**

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения «Малоархангельское»

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 14¹ Федерального закона Российской Федерации № 25-ФЗ от 02.03.2007г. «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения «Малоархангельское» (далее – комиссия)

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и правовыми актами органов государственной власти Забайкальского края, правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Положением,

 1.3. Основной задачей комиссии является: содействие органам местного самоуправления:

 а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

б) в осуществлении в администрации поселения мер по предупреждению коррупции.

 1.4. 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 в администрации поселения.

**2. Порядок образования комиссии**

1. Комиссия образуется правовым актом администрации сельского поселения.
2. В состав комиссии входят:

а) уполномоченные администрацией муниципальные служащие, замещающие должность муниципальной службы в администрации сельского поселения «Малоархангельское» - глава сельского поселения (председатель комиссии), специалист администрации-секретарь комиссии;

б) независимые эксперты- специалисты по вопросам муниципальной службы без указания персональных данных экспертов (не менее 1 человека);

1. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии, т.е. не менее 1.
2. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
3. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

**3. Порядок включения в состав комиссии**

**независимых экспертов**

 3.1.Председатель комиссии решает вопрос о приглашении в состав комиссии независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой. Запрос направляется с указанием числа экспертов, без указания их персональных данных .

 3.2. 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 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 замещение муниципальных должностей муниципальной службы или преподавательская, научная или иная деятельность, касающаяся вопросов муниципальной службы.

 3.3. Руководители научных организаций, образовательных учреждений, других организаций, получив запрос с предложением направить в состав комиссий своих представителей в качестве независимых экспертов представляют сведения о работниках, 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.

 3.4. Независимые эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе. Оплата труда независимых экспертов осуществляется на основе договора, заключаемого между органом, в котором создана комиссия, и независимым экспертом, участвующим в работе этой комиссии.

**4. Порядок работы комиссии**

 4.1. Основанием для проведения заседания комиссии являются:

а) предоставление руководителем органа местного самоуправления в соответствии с Положением 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, утвержденного постановлением администрации сельского поселения «Малоархангельское» от 23.06.2011 г. № 45, материалов проверки, свидетельствующих:

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

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

б) поступившее в подразделение кадровой службы администрации поселения либо должностному лицу кадровой службы администрации поселения, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации сельского поселения «Малоархангельское»:

 обращение гражданина, замещавшего в администрации поселения должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом сельского поселения «Малоархангельское», 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;

 заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

 заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее- Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление руководителя органа местного самоуправления поселения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному повелению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации поселения мер по предупреждению коррупции;

г) представление руководителем органа местного самоуправления поселения материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного самоуправления поселения уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в органе местного самоуправления, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией и что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался;

е)уведомление государственного служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

 4.2. Информация, указанная в пункте 4.1 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;

б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

 4.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие личную заинтересованность муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

 4.5. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 4.1 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 4.3 настоящего Положения.

 4.6. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

 4.7. В случае если в комиссию поступила информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом руководителя структурного подразделения ( далее Руководителя) в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением муниципального служащим его должностных обязанностей, отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

 4.8. По письменному запросу председателя комиссии руководитель структурного подразделения администрации представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в комиссию сведения от других органов в т.ч. государственных, органов местного самоуправления и организаций.

4.9. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 4.1 настоящего Положения.

 4.10. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

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

 4.12. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

4.13. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный муниципальным служащим представитель. Заседание комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица администрации, а также представители заинтересованных организаций.

4.14. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

4.15. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе

разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

 4.16. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 4.1 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

 а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

 б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае работодателю предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

 4.17. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

 4.18. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

 4.19. В решении комиссии указываются:

 а) фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос;

 б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;

 в) дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, существо информации;

 г) фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

 д) существо решения и его обоснование;

 е) результаты голосования.

 4.20. Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

 4.21. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются работодателю, гражданскому служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

 4.22. Решение комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

 4.23. Работодатель, 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.

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

 4.25. Руководитель вправе отстранить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов.

 4.26. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействия) муниципального служащего, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать работодателю 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, работодатель после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Федеральным законом.

 4.27. 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.

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

 4.29. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на отдел организационно-кадровой работы и технического обеспечения.

 4.30. Обращение гражданина, замещавшего в муниципальном органе должность муниципальной службы 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 подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, в подразделение кадровой службы муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В подразделении кадровой службы муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](https://login.consultant.ru/link/?rnd=89D356D67D4F6D46F13DFE3D052E6398&req=doc&base=LAW&n=385033&dst=28&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100154&REFDOC=278281&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D28%3Bindex%3D132&date=08.07.2021&demo=2) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Указанное обращение может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

4.31. Уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, рассматривается подразделением кадровой службы муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

4.32. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 4.30, 4.31 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в пунктах 4.30, 4.31 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

 в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в пунктах 4.30, 4.31 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия решения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_