# АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «КАЛГАНСКОЕ»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30 декабря 2014 года № 51

с. Калга

# О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном районе «Калганский район»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25 ФЗ «О муниципальной службе в РФ», Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях соблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, предотвращения и урегулирования конфликта интересов муниципальных служащих, обеспечения координации и взаимодействия в работе по противодействию коррупционных правонарушений, руководствуясь Уставом сельского поселения «Калганское», Администрация сельского поселения «Калганское» **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения «Калганское» (Приложение №1).

2. Утвердить прилагаемые требования к служебному поведению муниципальных служащих в администрации сельского поселения «Калганское» (Приложение №2).

3. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения «Калганское» (Приложение №3).

4. Настоящее постановление опубликовать на сайте администрации сельского поселения «Калганское» калга-адм.рф.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Руководитель администрации

сельского поселения «Калганское» В. И. Омельчук

Приложение № 1 к Постановлению

администрации сельского

поселения №51

от 30.12.2014 г.

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации **сельского поселения "Калганское"**

1. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в администрации сельского поселения «Калганское» в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 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, законодательством Забайкальского края, актами органов местного самоуправления муниципального района "Калганский район", настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее -требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществление в органах местного самоуправления администрации сельского поселения «Калганское» мер по предупреждению коррупции.

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 органах местного самоуправления администрации сельского поселения «Калганское» муниципального района "Калганский район".

2. Порядок образования комиссии

4. Комиссия образуется нормативным правовым актом администрации сельского поселения «Калганское». Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

5. 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:

а) заместитель руководителя администрации сельского поселения «Калганское» (председатель комиссии),

б) заведующий отделом кадров администрации сельского поселения «Калганское»(заместитель председателя комиссии),

в) представитель администрации муниципального района,

г) специалист администрации сельского поселения «Калганское» (секретарь комиссии).

7. Руководитель администрации сельского поселения «Калганское» может принять решение о включении в состав  
комиссии:

а) руководителей подведомственных предприятий.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления администрации сельского поселения «Калганское», должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

10. 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 органах местного самоуправления должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления: специалисты, которые могут дать пояснения но вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией.

11. 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 органах местного самоуправления, недопустимо.

12. 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.

3. Порядок работы комиссии

13. Основаниями для проведения заседания комиссии является:

а) представление руководителя администрации сельского поселения «Калганское материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных указанным постановлением;

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

б) поступившее должностному лицу органа местного самоуправления администрации сельского поселения «Калганское» по профилактике коррупционных и иных правонарушений ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом органа местного самоуправления сельского поселения «Калганское»:

- обращение гражданина, замещающего должность муниципального служащего, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации сельского поселения "Калганское" от 30.12.2014 года № 50 "Об утверждении перечня должностей муниципальной службы администрации муниципального района "Калганский район", при замещении которых граждане в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы муниципального района «Калганский район» имеют право замещать должности в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции муниципального управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности муниципальных служащих, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов", о даче согласия на замещение должности в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции муниципального управления данными организациями 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 руководителя органа местного самоуправления сельского поселения «Калганское" или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

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

15.Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) 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;

б) 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 должностному лицу органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

16. 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 па 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.

17. 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.

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункте "а" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с требованиями решения Совета сельского поселения «Калганское» «Об утверждении 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;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с требованиями решения Совета сельского поселения «Калганское»«Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими, соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению»,являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления сельского поселения "Калганское" применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 13 настоящего Положения, комиссия, принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления сельского поселения "Калганское" указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 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-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 13 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 государственному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) 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 руководителю органа местного самоуправления сельского поселения "Калганское" применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами "а" и "б" пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 19-22 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

25. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органа местного самоуправления сельского поселения "Калганское", решений или поручений руководителя органа сельского поселения "Калганское", которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления сельского поселения "Калганское".

26. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

27. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии для руководителя органа местного самоуправления сельского поселения "Калганское" носят рекомендательный характер.

28. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) 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;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

29. 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.

30. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

31. Руководитель органа местного самоуправления сельского поселения "Калганское" 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 руководитель органа местного самоуправления сельского поселения "Калганское" в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления сельского поселения "Калганское" оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

32. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю органа местного самоуправления сельского поселения "Калганское" для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

33. 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.

34. 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.

35. Комиссия обязуется рассматривать обращения руководителей подведомственных поселению предприятий (и (или) их специалистов по кадрам), принявшие решение о нецелесообразности создания комиссий и предоставивших муниципальный нормативный правовой акт, в котором предусмотрены нормы о подготовке и направлении обращений руководителя органа местного самоуправления поселения и (или) специалиста по кадрам о рассмотрении вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в адрес комиссии, образованной в администрации сельского поселения «Калганское».

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

Приложение № 2 к

Постановлению администрации

сельского поселения №51

от 30.12.2014 г.

Требования к служебному поведению муниципальных служащих в сельском поселении «Калганское»

1. Муниципальный служащий обязан:

1. исполнять должностные (служебные) обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

3. осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации, законодательством Забайкальского края, муниципальными правовыми актами компетенции органа местного самоуправления;

4. не оказывать предпочтение каким-либо общественным или  
религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;

5. муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы категории "руководитель", обязан не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений;

6. не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

7. соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и иными правовыми актами для муниципальных служащих;

8. соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния па свою профессиональную служебную деятельность, решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

9. не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

10. проявлять корректность в обращении с гражданами;

11. проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

12. учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

13.способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

14.не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету;

15. соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

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

Приложение № 3 к

Постановлению администрации

сельского поселения №51

от 30.12.2014 г.

**Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения «Калганское»**

1. Величко Валерий Алексеевич - заместитель руководителя администрации сельского поселения «Калганское» (председатель комиссии),

б) Томских Марина Николаевна - заведующий отделом кадров администрации сельского поселения «Калганское» (заместитель председателя комиссии),

в) Вдовина Светлана Алексеевна - представитель администрации муниципального района,

г) Рахманова Ирина Константиновна - специалист администрации сельского поселения «Калганское» (секретарь комиссии).

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