**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЭНГОРОКСКОЕ»**

**постановление**

«26» 06. 2015года №12

с. Энгорок

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И** **УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

В соответствии со статьей 14.1. Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 8 Порядка образования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного постановлением Правительства Забайкальского края от 16 октября 2012 года № 446, Уставом сельского поселения «Энгорокское», постановляю**:**

1.Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в сельском поселении «Энгорокское» согласно приложению.

2.Признать утратившим силу постановление от 28.08.2012 №10.

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования) .

4.Настоящее решение опубликовать (обнародовать) на информационном стенде администрации сельского поселения «Энгорокское» и на официальной сайте администрации муниципального района «Хилокский район», подраздел сельское поселение «Энгорокское».

Глава сельского поселения «Энгорокское» И.Н. Трофимова

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением главы сельского поселения «Энгорокское» от 26.06.2015 №12

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ «ЭНГОРОКСКОЕ»**

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Комиссии по урегулированию конфликта интересов в сельском поселении «Энгорокское» (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](garantF1://10003000.0) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Забайкальского края, Уставом сельского поселения «Энгорокское», другими муниципальными правовыми актами администрации сельского поселения «Энгорокское» и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссий является содействие администрации сельского поселения «Энгорокское»:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации сельского поселения «Энгорокское» (далее – муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных [Федеральным законом](garantF1://12064203.0) «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации сельского поселения «Энгорокское» 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 в сельском поселении «Энгорокское».

4. 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 сельского поселения «Энгорокское» должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации сельского поселения «Энгорокское»; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; 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.

5. 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, муниципальные должности в администрации сельского поселения «Энгорокское», недопустимо.

6. 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.

7. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление администрации сельского поселения «Энгорокское» в соответствии с пунктом 25 Порядка проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правыми актами Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Забайкальского края от 16 октября 2012 года № 446 (далее – Порядок проверки) , материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1 названного Порядка;

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

б) поступившее в администрацию сельского поселения «Энгорокское», в установленном порядке:

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

- 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 сельского поселения «Энгорокское» или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации сельского поселения «Энгорокское» мер по предупреждению коррупции.

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

9. 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 в администрацию сельского поселения «Энгорокское», и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте «б» пункта 4](garantF1://25461829.112) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

10. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) 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.

11. 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.

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

13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «а» пункта 7](garantF1://25461829.1412) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Порядком проверки, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Порядком проверки, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе сельского поселения «Энгорокское» применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «а» пункта 7](garantF1://25461829.1413) 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 Главе сельского поселения «Энгорокское» 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.

15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 7](garantF1://25461829.1422) 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.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 7](garantF1://25461829.1423) 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 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 Главе сельского поселения «Энгорокское» применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

17. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [подпунктами «а](garantF1://25461829.141)» и [«б» пункта 7](garantF1://25461829.142) настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено [пунктами 13-16](garantF1://25461829.20) настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

18. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом «в» пункта 7](garantF1://25461829.143) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

19. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты соответствующих муниципальных нормативных правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главе сельского поселения «Энгорокское».

20. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 7](#sub_14) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

21. 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 втором подпункта «б» пункта 7](garantF1://25461829.1422) настоящего Положения, для Главы сельского поселения «Энгорокское» носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 7 настоящего Положения, носит обязательный характер.

22. 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 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 администрацию сельского поселения «Энгорокское»;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

23. 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.

24. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются Главе сельского поселения «Энгорокское», полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

25. Глава сельского поселения «Энгорокское» 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 Главы сельского поселения «Энгорокское» в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы сельского поселения «Энгорокское» оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

27. 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.

28. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

29. 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 специалистом администрации сельского поселения «Энгорокское».