

АДМИНИСТРАЦИЯ

муниципального образования сельское поселение «ИВОЛГИНСКОЕ»

Иволгинского района РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ

Буряад Республикын Ивалгын аймагай “ Ивалгын” хүдоогэй hуурин газарай

муниципальна байгууламжын захиргаан

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «11» декабря 2015 года № 163

с. Иволгинск

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в новой редакции

 В связи с изменением законодательства и в соответствии с изменениями, утвержденными Указом Президента РФ от 08.03.2015 № 120 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» Администрация МО СП «Иволгинское» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Постановление от 21.10.2014 г. № 17/3 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов» считать утратившим силу.

2. Утвердить положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (приложение №1).

3. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (приложение №2).

4. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте администрации, а также на стендах организаций, предприятий сельского поселения.

5.  Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

сельское поселение «Иволгинское» В.Ц. Очиров

Приложение № 1

к постановлению администрации

 МО СП «Иволгинское»

от «11» декабря 2015 г. № 163

**Положение**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**

1. Общие положения
2. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее- комиссия) в своей деятельности руководствуется статьёй 14.1. Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 25.12.2008 № 280-ФЗ), статьями 10,11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273- ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 01.07.2010 г. № 821 (в редакции Указа Президента РФ от 08.03.2015 г. № 120) «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Закона Республики Бурятия от 10.09.2007 № 2431-III «О муниципальной службе в Республике Бурятия», Закона Республики Бурятия от 16.03.2009 № 701-IV «О противодействии коррупции в Республике Бурятия».
3. Основные задачи комиссии:
4. содействие Администрации муниципального образования сельское поселение «Иволгинское» (далее – Администрация сельского поселения) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению;
5. содействие Администрации сельского поселения в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан и организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования сельское поселение «Иволгинское».

2. Порядок работы комиссии

3. Основанием для проведения заседания комиссии являются:

 3.1. представление руководителем органа местного самоуправления в соответствии с пунктом 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 г. N 1065, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, при проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

3.2. поступившее в подразделение кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы органа местного самоуправления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом органа местного самоуправления:

обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления муниципальную должность, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, 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;

3.3. представление руководителя органа местного самоуправления 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.

3.4. представление руководителем органа местного самоуправления материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам".

3.5. поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в органы местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, 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 муниципальном органе, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или 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.

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 в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом органа местного самоуправления 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 информацией, поступившей в подразделение органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы органа местного самоуправления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, таких как, другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других 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, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

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 повторной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего. В случае неявки на заседание комиссии гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органах местного самоуправления, при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания комиссии, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

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. По итогам рассмотрения вопроса, о предоставлении муниципальными служащими недостоверных или неполных сведений, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 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 г. N 1065, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения, названного в [подпункте "а" настоящего пункта](#Par145), являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

10. По итогам рассмотрения вопроса, о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, 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 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.

11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором п. 3.2. 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 муниципальному 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

12. По итогам рассмотрения вопроса, а именно, заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, 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 руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

12.1. По итогам рассмотрения вопроса, о представлении руководителем органа местного самоуправления материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

13. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах "3.1"](#Par110), ["3.2."](#Par113), ["3.4"](#Par113), ["3.5."](#Par119),  [пункта 3.,](#Par121) настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 9](#Par144) – [12.](#Par153), [12.1.](#Par153), [12.2](#Par157) и [13.1.](#Par167) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

13.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [пункте 3.5.](#Par116) комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органах местного самоуправления, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им 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;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

14. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [пунктом 3.3.](#Par118)  настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

15. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органа местного самоуправления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя.

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

17. 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 п. 3.2. настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором п. 3.2. настоящего Положения, носит обязательный характер.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

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

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

23. 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.

24. 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.

25. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором пункта 3.2.](#Par114) настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

26. 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 подразделением кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений или должностными лицами кадровой службы органа местного самоуправления, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Приложение № 2

к постановлению администрации

МО СП «Иволгинское»

от «11» декабря 2015 г. № 163

CОСТАВ КОМИССИИ

ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Очиров Виктора Цыдендоржиевич Глава муниципального образования

 сельское поселение «Иволгинское»,

 председатель комиссии

Базаржапова Сэсэгма Валерьевна Заместитель главы администрации

 муниципального образования

 сельское поселение «Иволгинское»,

 заместитель председателя комиссии

Самбилова Людмила Владимировна Начальник отдела по обеспечению

 деятельности администрации

 муниципального образования

 сельское поселение «Иволгинское»,

 секретарь комиссии

Соктоева Татьяна Викторовна Ведущий специалист-юрист

 администрации муниципального

 образования сельское поселение

 «Иволгинское», член комиссии

Барышникова Татьяна Владимировна Председатель Профсоюзного

 комитета администрации

 муниципального образования

 сельское поселение «Иволгинское»

Доржиева Евгения Мижитдоржиевна Депутат Совета депутатов

 муниципального образования

 сельское поселение «Иволгинское»