

**ГЛАВА КУВШИНОВСКОГО РАЙОНА**

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

18.10.2013 г. г. Кувшиново № 468

О комиссии по соблюдению требований

к служебному поведению муниципальных

служащих, проходящих муниципальную

службу в администрации Кувшиновского

района, и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с [Федеральным законом](garantF1://12064203.0) от 25.12.2008 № 273-ФЗ   
«О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007№ 25-ФЗ   
«О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 г. № 821«О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в администрации Кувшиновского района, и урегулированию конфликта интересов (приложение).

2.Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в администрации Кувшиновского района, и урегулированию конфликта интересов.

3. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в администрации Кувшиновского района, и урегулированию конфликта интересов (приложение 2).

4. Постановление вступает в силу со дня его [подписания](garantF1://9988434.0).

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врио главы Кувшиновского района Д.В. Новосёлов

Приложение

к постановлению

главы Кувшиновского района

от 18.10.2013 № 468

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную**

**службу в администрации Кувшиновского района, и урегулированию**

**конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в администрации Кувшиновского района, и урегулированию конфликта интересов(далее - комиссия) в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, [Федеральным законом](garantF1://12064203.0) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 г. № 821«О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации Кувшиновского района, ее отраслевым (функциональным) органам:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных [Федеральным законом](garantF1://12064203.0) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в муниципальном органе мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании [конфликта интересов](garantF1://12064203.10), в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Кувшиновского района (далее – муниципальные служащие).

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом муниципального органа. Указанным актом утверждается состав комиссии и порядок её работы.

6. В состав комиссии входят:

а)заместитель главы администрации Кувшиновского района(председатель комиссии), руководитель правового отдела, руководитель отдела организационно-контрольной работы(заместитель председателя комиссии), должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), служащие юридического отдела, других подразделений органа местного самоуправления определяемые его руководителем;

б) представитель образовательных (научных) организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

7. Руководитель местного органа самоуправления может принять решение о включении в состав комиссии в случае п. «а» п.13 настоящего положения:

а) представителя общественного совета, образованного при муниципальном органе исполнительной власти;

б) представителя общественной организации ветеранов администрации Кувшиновского района;

в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке администрации Кувшиновского района.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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](garantF1://12052272.1401), и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих должности аналогичные, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие: 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 заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

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 администрации Кувшиновского района 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.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а)  материалы проверки, проводимой в соответствии с Порядком проверки 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 главы Кувшиновского района (далее - порядок проверки сведений), свидетельствующие:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

б) поступившее в отдел кадров администрации Кувшиновского района либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом:

- письменное обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации Кувшиновского района, о даче согласия комиссии на замещение должности в коммерческой или в некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в должности в коммерческой или в некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные)до истечения двух лет срока 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;

- представление главы администрации района или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Кувшиновского района 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 в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом администрации Кувшиновского района, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в трехдневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом заседание комиссии не может быть проведено 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 поступившей информацией, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б»[10](#sub_10082) 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 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.

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 ее работы.

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

а) сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 порядка проверки сведений, являются достоверными и полными;

б) сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 порядка проверки сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Кувшиновского района, руководителю отраслевого (функционального) органа администрации Кувшиновского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «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 главе администрации Кувшиновского района 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 подпункте «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или в некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в должности в коммерческой или в некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в согласии на замещение в коммерческой или в некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в должности в коммерческой или в некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

22 . По итогам рассмотрения вопроса, указанного в третьем абзаце 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 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 Кувшиновского района, отраслевого (функционального) органа администрации Кувшиновского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [подпунктами](#sub_10111)«а» и «б» пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено [пунктами  19 -](#sub_1017) 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 13настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

25. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов администрации Кувшиновского района, правовых актов и поручений главы Кувшиновского района, руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации Кувшиновского района.

26. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте](#sub_1011)13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

27. 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](#sub_101122)13настоящего Положения, для главы Кувшиновского района носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта«б» пункта](#sub_101122)13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

25. 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 структурный, отраслевой (функциональный) орган администрации Кувшиновского района;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

26. 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.

27. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются главе Кувшиновского района, руководителю отраслевого (функционального) органа администрации Кувшиновского района, полностью или в виде выписок из него- муниципальному служащему, а также, по решению комиссии, иным заинтересованным лицам.

28. Глава Кувшиновского района, руководитель отраслевого (функционального) органа администрации Кувшиновского района 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. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении глава Кувшиновского района, руководитель отраслевого (функционального) органа администрации Кувшиновского района в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы Кувшиновского района, руководителя отраслевого (функционального) органа администрации Кувшиновского района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

29. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, информация об этом представляется главе Кувшиновского района (главе администрации Кувшиновского района), руководителю отраслевого (функционального) органа администрации Кувшиновского района для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

30. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - незамедлительно.

31. 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.

32. 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, осуществляется должностным лицом администрации Кувшиновского района, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Приложение 2

к постановлению

главы Кувшиновского района

от 18.10.2013 № 468

**СОСТАВ**

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную**

**службу в администрации Кувшиновского района,**

**и урегулированию конфликта интересов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Владимирова Л.А. | - | заместитель главы администрации района, **председатель комиссии.** |
| 2. Фадеева Т.М. | - | руководитель отдела организационно-контрольной работы, **секретарь комиссии.** |
| **Члены комиссии:** |  |  |
| 3. Соловьёва С.В. | - | руководитель финансового отдела МО «Кувшиновский район». |
| 4. Зеленская А.С. | - | главный специалист-юрисконсульт отдела организационно-контрольной работы. |
| 5. Захарян В.А. | - | директор МОУ Кувшиновская средняя общеобразовательная школа (по согласованию). |
| 6. Васильев В.Н. | - | председатель Совета общественности при главе Кувшиновского района (по согласованию). |