**АДМИНИСТРАЦИЯ БУРМИСТРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

17.04.2017 № 40

д.Бурмистрово

О комиссии по соблюдению требований

к служебному поведению муниципальных

служащих и урегулированию конфликта

интересов в администрации Бурмистровского

сельсовета

 В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Новосибирской области от 30.10.2007 № 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области», в целях соблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, предотвращения и урегулирования конфликта интересов муниципальных служащих, обеспечений координации и взаимодействия в работе по противодействию коррупционных правонарушений,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации Бурмистровского сельсовета:

 - Юрганова Л.И. - заместитель главы Бурмистровского сельсовета, председатель комиссии;

 - Ходонович Е.И. - специалист администрации Бурмистровского сельсовета, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- Гуненко С.В. – специалист администрации Бурмистровского

сельсовета;

 - Бурмистрова Н.А. - председатель Совета депутатов Бурмистровского сельсовета;

 - Зайцева Н.А. – председатель Совета ветеранов.

 2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации Бурмистровского сельсовета (Приложение).

 3. Постановление администрации Бурмистровского сельсовета от 10.03.2016 № 22 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации Бурмистровского сельсовета» признать утратившим силу.

 4. Специалисту администрации Бурмистровского сельсовета Ульченко В.И. ознакомить муниципальных служащих с данным постановлением под роспись.

 5. Опубликовать данное постановление на сайте Бурмистровского сельсовета, в газете «Знаменка»

 6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Бурмистровского сельсовета Н.Н.Якушкина

 Приложение

 к постановлению администрации Бурмистровского

сельсовета

 от 17.04.2017 № 40

Положение

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации Бурмистровского сельсовета

 1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Бурмистровского сельсовета и урегулированию конфликта интереса (далее - комиссия), образуемой в соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

 2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

 3. Задачами комиссии являются:

 1) оказание содействия органам местного самоуправления в обеспечении соблюдения муниципальными служащими в администрации Бурмистровского сельсовета (далее - муниципальные служащие) требований к служебному поведению, а также в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, муниципального образования,

 2) осуществление в муниципальных органах мер по предупреждению коррупции.

 4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Бурмистровского сельсовета.

 5. Положение о комиссии, состав комиссии утверждается постановлением главы Бурмистровского сельсовета.

 6. Состав комиссии формируется для каждого конкретного случая таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

 7. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

 8. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, командировки, болезнь) его обязанности выполняет заместитель председателя или один из членов комиссии, по поручению председателя комиссии или по решению комиссии.

 9. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

10. Председателем комиссии является

1) - заместитель руководителя органа местного самоуправления, заместитель председателя избирательной комиссии муниципального образования (председатель комиссии), руководитель либо иное должностное лицо подразделения органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие юридического (правового) подразделения, других подразделений органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования;

2) - представитель (представители) научных организаций и образовательных организаций, деятельность которых связана с муниципальной службой.

10.1. Руководитель органа местного самоуправления, председатель избирательной комиссии муниципального образования может принять решение о включении в состав комиссии:

1) представителя общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;

2) представителя профсоюзной организации, действующей в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования.

 11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

 1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

 2) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемыми комиссией; 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.

 12. 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, недопустимо.

 13. 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 участие в рассмотрении указанного вопроса.

 14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

 1) представление руководителем структурного подразделения администрации Бурмистровского сельсовета в соответствии с пунктом 25 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Бурмистровского сельсовета, и муниципальными служащими администрации Бурмистровского сельсовета, и соблюдения муниципальными служащими администрации Бурмистровского сельсовета ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, утвержденного постановлением главы Бурмистровского сельсовета от 01.06.2010 № 24, материалов проверки, свидетельствующих:

 - о предоставлении муниципальными служащими недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта1 названного Положения;

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

 2) поступившее в администрацию:

 - 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;

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

 - уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

 3) представление руководителя структурного подразделения администрации Бурмистровского сельсовета или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципальном органе мер по предупреждению коррупции.

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

 1) Уведомление, указанное в  [подпункте "2" пункта 14](http://base.garant.ru/198625/#block_101625) настоящего Положения, рассматривается комиссией по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

 а) При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте "2" пункта 14 настоящего Положения, специалист по кадрам имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель администрации или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

 16. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, установленном нормативным правовым актом, информации, содержащей основание для проведения заседания комиссии:

 1) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 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 администрацию Бурмистровского сельсовета, и с результатами ее проверки;

 3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

 17. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом "2" пункта 14](http://base.garant.ru/198625/#block_10162) настоящего Положения.

1) Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае: а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом "2" пункта 14](http://base.garant.ru/198625/#block_10162) настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии; б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

 18. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий.

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

 20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

 1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Бурмистровского сельсовета, и муниципальными служащими администрации Бурмистровского сельсовета, и соблюдения муниципальными служащими администрации и Бурмистровского сельсовета ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, утвержденного постановлением от 01.06.2010 № 24, являются достоверными и полными;

 2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1пункта 1 Положения, названного в подпункте 1 настоящего Положения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия принимает решение применить к муниципальному служащему меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации. 3) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует; 4) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) руководителю администрации принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения; 5) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности

 21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

 2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия принимает решение - указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

 22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

 1) 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;

 2) 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.

 23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

 1) 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;

 2) 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;

 3) 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 принимает решение - применить к муниципальному служащему меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

 24. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 14 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 18-21 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседании комиссии.

 25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

 26. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1 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, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, для руководителя структурного подразделения администрации Бурмистровского сельсовета носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

 28. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

 2) 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;

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

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

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

 6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации;

 7) результаты голосования;

 8) 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 семидневный срок со дня заседания направляются полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему.

 31. 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 правоприменительные органы в трехдневный срок.

 32. 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.

 33. 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 специалистом по кадрам администрации Бурмистровского сельсовета.