**05.11.2019 г. №37**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КУЙТУНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОТЕЛЬБИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ НОВОТЕЛЬБИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И РЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ»**

              В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным Законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,руководствуясь 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», Уставом Новотельбинского муниципального образования, администрация Новотельбинского о сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о комиссии администрации Новотельбинского сельского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 1.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Новотельбинского сельского поселения в информационно телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава   Новотельбинского
муниципального образования
А.П.Шашлов.

    Приложение 1

к постановлению администрации

Новотельбинского сельского поселения

 От 05.11.2019 г. № 37

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ НОВОТЕЛЬБИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И РЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии администрации Новотельбинского сельского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации Новотельбинского сельского поселения:

3.1. в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Новотельбинского сельского поселения (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими Федеральными законами (далее - требования к служебному поведении и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

3.2. в осуществлении в администрации Новотельбинского сельского поселения 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 (далее - должности муниципальной службы) в администрации Новотельбинского сельского поселения.

5. Комиссия образуется постановлением администрации Новотельбинского сельского поселения. Указанным актом утверждаются список комиссии и положение о ней.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой администрации Новотельбинского сельского поселения из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Новотельбинского сельского поселения, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации  Новотельбинского сельского поселения, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

8.В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

8.1. 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 Новотельбинского сельского поселения должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальных служащим, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос;

8.2. другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Новотельбинского сельского поселения; 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.

9. 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 Новотельбинского сельского поселения, недопустимо.

10. 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 данного вопроса.

11. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

11.1. представление главой администрации Новотельбинского сельского поселения 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 2009г. № 1065, материалов проверки, свидетельствующих:

о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 Положения;

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

11.2. поступившее к должностному лицу администрации Новотельбинского сельского поселения, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации   сельсовета обращение гражданина, замещавшего в администрации Новотельбинского сельского поселения должность муниципальной службы, предусмотренную Порядком предоставления лицами, замещающими (занимающими) должности муниципальной службы в администрации Новотельбинского сельского поселения, утвержденного постановлением администрации Новотельбинского сельского поселения от 12.01.2016г. № 1, сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, или включенную в Перечень должностей муниципальной службы в администрации Новотельбинского сельского поселения, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

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

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

13. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом администрации Новотельбинского сельского поселения, информации, содержащей основания для проведения заседаний комиссии:

13.1. 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;

13.2. в течении 7-и рабочих дней 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 администрации Новотельбинского сельского поселения, ответственному за работу, по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

13.3. в течении 7-и рабочих дней рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 8.2. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

14. 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.

15. 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.

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

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 11.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

17.1. установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения, являются достоверными и полными;

17.2. установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Новотельбинского сельского поселения, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 11.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

18.2. установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Новотельбинского сельского поселения 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.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 11.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

19.1. 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

19.2. 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 11.2. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

20.1. 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;

20.2. 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 представления указанных сведений;

20.3. 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 рекомендует главе администрации Новотельбинского сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 11.1. - 11.2. настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 18 - 20 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

22. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 11.3. настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

23. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации Новотельбинского сельского поселения, решений или поручений главы администрации Новотельбинского сельского поселения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы администрации Новотельбинского сельского поселения.

24. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

25. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 11.2 настоящего Положения, носит обязательный характер.

26. В протоколе заседания комиссии указываются:

26.1. дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

26.2. 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;

26.3. предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

26.4. содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

26.5. фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

26.6. источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию Новотельбинского сельского поселения;

26.7. другие сведения;

26.8. результаты голосования;

26.9. решение и обоснование его принятия.

27. 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.

28. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания комиссии направляются главе администрации Новотельбинского сельского поселения; полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

29. Глава администрации Новотельбинского сельского поселения 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 дисциплинарной ответственности, предусмотренных нормативным правовыми актами Российской федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава администрации Новотельбинского сельского поселения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации Новотельбинского сельского поселения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

30. В случае установления комиссией фактов 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 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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. Информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, осуществляется должностными лицами администрации сельсовета, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.