АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТЕРЕНЬГУЛЬСКИЙ РАЙОН»

УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18 мая 2018 г. № 214

 Экз. № \_\_\_\_\_\_

р.п. Тереньга

|  |
| --- |
| **О Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации муниципального образования «Тереньгульский район» и её отраслевых (функциональных) органов и урегулированию конфликта интересов** |

 В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и Законом Ульяновской области от 31.08.2017 № 85-ЗО «О правовом регулировании некоторых вопросов представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц» администрация муниципального образования «Тереньгульский район» п о с т а н о в л я е т:

 1. Утвердить:

 1.1. Положение о Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации муниципального образования «Тереньгульский район» и её отраслевых (функциональных) органов и урегулированию конфликта интересов

 (Приложение №1).

 2. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования «Тереньгульский район» довести настоящее постановление до своих сотрудников.

 3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Тереньгульский район» Ульяновской области от 26.12.2017 № 494 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Тереньгульский район» и её отраслевых (функциональных) органов и урегулированию конфликта интересов».

0228

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его опубликования в информационном бюллетени «Вестник района».

Глава администрации

муниципального образования

«Тереньгульский район» Г.А.Шерстнев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1к постановлению Администрации муниципального образования «Тереньгульский район»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 № \_\_\_\_ |

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации муниципального образования «Тереньгульский район» и её отраслевых (функциональных) органов и урегулированию конфликта интересов

1. Комиссия по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации муниципального образования «Тереньгульский район» и её отраслевых (функциональных) органов и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) является постоянно действующим органом муниципального учреждения Администрация муниципального образования «Тереньгульский район» (далее – Администрация).

 2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Ульяновской области, Уставом муниципального образования «Тереньгульский район», муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

 3. Основной задачей Комиссии является содействие соответствующим органам местного самоуправления муниципального образования «Тереньгульский район»:

 3.1. в обеспечении соблюдения лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации муниципального образования «Тереньгульский район» и её отраслевых (функциональных) органов (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 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее ‑ требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

 3.2. в осуществлении в соответствующих органах местного самоуправления муниципального образования «Тереньгульский район» мер по предупреждению коррупции.

 4. Численный и персональный состав Комиссии утверждается постановление Администрации муниципального образования «Тереньгульский район». В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый по предложению Главы администрации муниципального образования «Тереньгульский район» из числа членов Комиссии, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

 5. Председателем Комиссии назначается один из заместителей Главы администрации муниципального образования «Тереньгульский район». Секретарём Комиссии назначается специалист муниципальной службы и кадров администрации муниципального образования «Тереньгульский район».

 6. В состав Комиссии входит представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

Глава муниципального образования «Тереньгульский район» может принять решение о включении в состав Комиссии представителя Общественной палаты Ульяновской области, представителя Общественной палаты муниципального образования «Тереньгульский район», представителя общественной организации ветеранов, созданной в муниципальном образовании «Тереньгульский район», представителя профсоюзной организации, созданной в муниципальном образовании «Тереньгульский район», представителя Палаты справедливости и общественного контроля муниципального образования «Тереньгульский район», представителя Общественного совета по профилактике коррупции муниципального образования «Тереньгульский район».

Лица, указанные в настоящем пункте, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию на основании запроса Главы администрации муниципального образования «Тереньгульский район». Согласование осуществляется в десятидневный срок со дня получения запроса.

Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Тереньгульский район», должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

7. К ведению Комиссии относятся:

 7.1. Организация сбора копий справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых муниципальными служащими, в соответствии с Порядком размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации муниципального образования «Тереньгульский район» и её отраслевых (функциональных) органов, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте муниципального образования «Тереньгульский район» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации, утверждённым постановлением Администрации муниципального образования «Тереньгульский район», а также передача в уполномоченный орган для их размещения на официальном сайте муниципального образования «Тереньгульский район» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации.

 7.2. В соответствии с Положением о проверке соблюдения лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации муниципального образования «Тереньгульский район» и её отраслевых (функциональных) органов требований к должностному поведению, утверждённым постановлением Администрации муниципального образования «Тереньгульский район», проведение проверки соблюдения муниципальными служащими, ограничений, запретов, исполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, за исключением проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

 8. Комиссия для реализации своих полномочий имеет право обращаться с запросами в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения, другие организации, к должностным лицам. Соответствующие запросы подписывает Глава администрации муниципального образования «Тереньгульский район», за исключением запросов, в отношении которых законодательством Российской Федерации установлен иной порядок их направления.

 9. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

 9.1. Поступившие в установленном порядке материалы проверки, проводимой в соответствии с Положением о проверке соблюдения лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации муниципального образования «Тереньгульский район» и её отраслевых (функциональных) органов требований к должностному поведению, утверждённым постановлением Администрации муниципального образования «Тереньгульский район», свидетельствующие о несоблюдении муниципальными служащими, требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

 9.2.Поступившее в Комиссию:

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

 9.2.2. заявление муниципального служащего, о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее ‑ Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

 9.3. Представление председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим, требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции и (или) требований к должностному поведению.

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

 11. Заседание проводит председатель Комиссии.

 12. Председательствующий ведет заседание Комиссии, предоставляет слово в порядке очередности вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии.

 13. Заседания Комиссии, как правило, проводятся открыто. Комиссия может принять решение о проведении закрытого заседания по предложению членов Комиссии, а также в случаях, предусмотренных федеральными конституционными законами и федеральными законами.

 14. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности в органах местного самоуправления муниципального образования «Тереньгульский район», недопустимо.

 15. 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.

 16. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют лица, приглашаемые по ходатайству муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов или любого члена Комиссии и по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии.

 17. Член Комиссии обязан присутствовать на заседании Комиссии. О невозможности присутствия по уважительной причине член Комиссии заблаговременно информирует в письменной форме председателя Комиссии.

 18. Информация и материалы, содержащие основания для проведения заседания Комиссии, указанные в пунктах 9.1, 9.2, 9.3 настоящего Положения, направляются председателю Комиссии.

 19. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации и материалов, содержащих основания для проведения заседания Комиссии:

 19.1. В десятидневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее двадцати календарных дней со дня поступления указанной информации и материалов.

 19.2. Рассматривает письменные ходатайства и заявления лиц, указанных в пункте 16 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении).

 19.3. Организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, указанных в пункте 16 настоящего Положения, с поступившей информацией и с результатами её проверки.

 20. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

 21. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего, в случае:

 21.1. если в заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктами 9.2.1, 9.2.2 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего, лично присутствовать на заседании Комиссии;

 21.2. если муниципальный служащий, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

 22. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия), рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

 24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 9.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

 24.2. установить, что муниципальный служащий, не соблюдал требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования «Тереньгульский район» (далее ‑ уполномоченный руководитель) указать муниципальному служащему, на недопустимость нарушения требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему, конкретную меру ответственности.

 25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 9.2.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

 25.1. признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

 25.2. 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) уполномоченному руководителю принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

 25.3. признать, что муниципальный служащий, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует уполномоченному руководителю применить к муниципальному служащему, конкретную меру ответственности.

 26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 9.2.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

 26.1. признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

 26.2. признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует уполномоченному руководителю применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

 27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 9.3 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

 28. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов органа местного самоуправления муниципального образования «Тереньгульский район», решений или поручений уполномоченного руководителя, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение уполномоченного руководителя.

 29. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 9 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Решения Комиссии для уполномоченного руководителя носят рекомендательный характер.

 30. Решения Комиссии оформляются протоколом, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в её заседании.

 31. В протоколе заседания Комиссии указываются:

 31.1. дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

 31.2. 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 должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

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

 31.6. источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в соответствующий орган местного самоуправления муниципального образования «Тереньгульский район»;

 31.7. другие сведения;

 31.8. результаты голосования;

 31.9. решение и обоснование его принятия.

 32. Член Комиссии, несогласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

 33. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются уполномоченному руководителю, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению Комиссии ‑ иным заинтересованным лицам.

 34. Уполномоченный руководитель обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нём 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 уполномоченный руководитель в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение уполномоченного руководителя оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

 35. 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 правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости ‑ немедленно.

 36. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

 37. 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 муниципальной службы и кадров администрации муниципального образования «Тереньгульский район»[[1]](#footnote-1).

1. [↑](#footnote-ref-1)