БЯКОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

НАВЛИНСКОГО РАЙОНА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.04.2021г. № 6

с. Бяково

О создании комиссии по соблюдению требований

к служебному поведению лиц, замещающих

должности муниципальной службы

в Бяковской сельской администрации, и

урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральными законами: «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ и «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ в действующей редакции,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать в Бяковской сельской администрации комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы, и урегулированию конфликта интересов в следующем составе:

Савостикова Марина Владимировна - глава Бяковской сельской администрации, председатель комиссии;

Калинина Наталья Владимировна – ведущий специалист Бяковской сельской администрации, заместитель председателя комиссии;

Моргунова Татьяна Анатольевна - специалист Бяковской сельской администрации, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Чисникова Людмила Петровна – специалист Бяковской сельской администрации;

Хлопотных Наталья Фаминична – депутат Бяковского сельского Совета народных депутатов.

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации согласно приложению.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Бяковской

сельской администрации М.В. Савостикова

 Приложение

 УТВЕРЖДЕНО

постановлением Бяковской

сельской администрации

 от 15.04. 2021г. № 6

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц,

замещающих должности муниципальной службы в Бяковской сельской администрации

и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы (далее - комиссия) в Бяковской сельской администрации (далее – администрация), и урегулированию конфликта интересов в соответствии с действующим законодательством о противодействии коррупции.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим федеральным законодательством, нормативными правовыми актами в области противодействия коррупции и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие в осуществлении мер по предупреждению коррупции, обеспечение соблюдения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации, ограничений, запретов и требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных действующим федеральным законодательством (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

4. Комиссия создается постановлением администрации, которым утверждается ее состав, порядок работы и процедура рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении сотрудников, замещающих должности муниципальной службы в администрации, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются главой администрации, либо уполномоченным им лицом.

5. В состав комиссии входят:

 глава администрации (председатель комиссии), специалист администрации (секретарь комиссии), должностные лица и сотрудники, замещающие должности муниципальной службы в администрации, из числа которых назначается заместитель председателя комиссии, уполномоченный проводить ее заседания в отсутствие председателя комиссии и члены комиссии, обладающие равными правами при принятии решений.

6. Глава администрации (председатель комиссии) может принять решение о включении в ее состав по согласованию представителей:

а) общественных организаций;

б) депутатского корпуса;

в) научных и образовательных организаций.

7. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации, должно быть не менее одной четвертой от общего числа членов комиссии.

8. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственные руководители лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации, в отношении которых комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии сотрудников, замещающих в администрации района аналогичные должности муниципальной службы;

б) другие сотрудники, замещающие должности муниципальной службы в администрации, способные дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией, а также должностные лица органов местного самоуправления и все заинтересованные лица, представляющие обе стороны при рассмотрении вопроса о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

10. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания, он обязан до его начала заявить об этом, и не принимать участия в рассмотрении указанного вопроса на заседании комиссии.

11. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой администрации района, либо уполномоченным им должностным лицом, материалов по проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, замещающими должности муниципальной службы в администрации, и (или) гражданами, претендующими на их замещение;

б) соблюдение вышеуказанными должностными лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации, требований к служебному поведению, свидетельствующих о представлении ими недостоверных или неполных сведений, либо несоблюдении требований к их служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

в) поступившие в администрацию в установленном порядке сообщений от граждан, замещавших ранее должности муниципальной службы в администрации, с просьбами о даче согласий на замещение должностей в коммерческих или некоммерческих организациях, либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческих или некоммерческих организациях, если отдельные функции по муниципальному управлению этих организаций входили ранее в их должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

г) сообщение работодателя о заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации;

д) заявления сотрудников, замещающих должности муниципальной службы в администрации, о невозможности по объективным причинам представить в установленные законом сроки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

е) представление главы администрации, уполномоченного им должностного лица, или члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения сотрудниками, замещающими должности муниципальной службы в администрации, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в администрации мер по предупреждению коррупции.

12. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, совершенных сотрудниками администрации, а также анонимные обращения, поступившие на деятельность (бездеятельность) сотрудников администрации, не проводит проверок по фактам нарушений ими служебной дисциплины.

13. Глава администрации (председатель комиссии) при поступлении в его адрес информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, осуществляет следующие действия:

а) в трехдневный срок назначает дату заседания комиссии, которая не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление лица, занимающего должность муниципальной службы в администрации, 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, и результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии всех заинтересованных лиц, принимает решение об их удовлетворении, либо об отказе в удовлетворении, и о рассмотрении, либо об отказе в рассмотрении, в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

14. Заседания комиссии проводятся в присутствии лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации, в отношении которых рассматривается вопрос о соблюдении ими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

15. При наличии письменного обращения, либо просьбы со стороны лица, замещающего должность муниципальной службы в администрации, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии может проводиться в его отсутствие.

16. В случае неявки лица, замещающего должность муниципальной службы в администрации, или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменного обращения, либо просьбы с его стороны о рассмотрении указанного вопроса без его участия, рассмотрение вопроса откладывается.

17. В случае вторичной неявки лица, замещающего должность муниципальной службы в администрации, либо его представителя без уважительных причин, комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в его отсутствие.

18. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации, с их согласия, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых к ним претензий, а также дополнительные материалы.

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 о соблюдении лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации, требований к их служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации района, о проверке достоверности и полноты предоставляемых ими сведений, и (или) претендующими на их замещение, соблюдение требований к служебному поведению, являются достоверными и полными, либо недостоверными и (или) неполными, применив в этом случае к данным лицам конкретные меры ответственности в рамках действующего законодательства;

б) установить, что лица, замещающее должности муниципальной службы в администрации, полностью соблюдают требования к своему служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов, либо не соблюдают данные требования, с указанием вышеуказанным лицам на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применением к ним конкретных мер ответственности в рамках действующего законодательства;

в) дать согласие лицу, замещавшему ранее должности муниципальной службы в администрации, на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организациях, либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в данных организациях, если отдельные функции по муниципальному управлению этих организациях входили ранее в его должностные, либо служебные обязанности, либо мотивированно отказать ему в этом;

г) признать, что причина непредставления лицом, замещающим должность муниципальной службы в администрации, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, является объективной и уважительной, либо не является таковой, и представляет собой способ уклонения от представления указанных сведений, с применением в данном случае к данному лицу конкретной меры ответственности в рамках действующего законодательства.

21. Решения комиссии, принятые на заседаниях по вопросу соблюдения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации, требований к их служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, могут приниматься открытым, либо тайным голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

22. Принятые решения отражаются в протоколе заседания комиссии, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании, представляются на рассмотрение главе администрации, либо уполномоченному им должностному лицу, в виде проектов нормативных правовых актов администрации района.

22. 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 лица, замещающего должности муниципальной службы в администрации, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к лицу, замещающему должность муниципальной службы в администрации, претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений к лицу, замещающему должность муниципальной службы в администрации, 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, и дата поступления информации;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

23. Члены комиссии, не согласные с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии, с которым должны быть ознакомлены заинтересованные лица, замещающие должности муниципальной службы.

24. Копии протоколов заседаний комиссии в трехдневный срок со дня их проведения передается главе администрации либо уполномоченному им должностному лицу, муниципальному служащему (полностью или в виде выписок из него), а также, по решению комиссии, иным заинтересованным лицам.

25. Глава администрации либо уполномоченное им должностное лицо, рассмотрев протокол заседания комиссии, вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к лицам, замещающим должности муниципальной службы в администрации, мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных действующим законодательством в области противодействия коррупции.

26. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении со стороны главы администрации комиссия уведомляется в месячный срок со дня поступления протокола заседания комиссии, и решение по данному вопросу оглашается на ближайшем ее заседании, с принятием его к сведению без обсуждения.

27. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействиях) лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации, информация об этом представляется главе администрации либо уполномоченному им должностному лицу, для решения вопроса о применении к данным лицам мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством в области противодействия коррупции.

28. В случае установления комиссией фактов совершения лицом, замещающим должность муниципальной службы, действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии, в лице главы администрации обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) с документальным подтверждением данных фактов в правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - незамедлительно.

29. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации, в отношении которых рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

30. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседаний, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседания комиссии, осуществляются секретарем комиссии.