**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАЖЕМТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЛПАШЕВСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

01.02.2011г № 14

с.Чажемто

|  |  |
| --- | --- |
| О создании комиссии Администрации Чажемтовского сельского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов |  |

(с изменениями от 30.05.2011 года)

В соответствии с со статьями 8 - 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», частью 4 статьи 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821 “О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов”,

1. Создать комиссию Администрации Чажемтовского сельского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Утвердить Положение «О комиссии Администрации Чажемтовского сельского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов» согласно приложению № 1.

3. Утвердить состав комиссии согласно приложению № 2.

4. Признать утратившим силу распоряжение Администрации Чажемтовского сельского поселения от 25.10.2010 года № 110 “О создании комиссии Администрации Чажемтовского сельского поселения по урегулированию конфликта интересов”.

5. Опубликовать настоящее распоряжение в Ведомостях органов местного самоуправления Чажемтовского сельского поселения.

6. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава поселения А.Ф.Медных

 Приложение № 1 к распоряжению Администрации
 Чажемтовского сельского поселения

от 01.02.2011 № 14

# Положение о комиссии Администрации Чажемтовского сельского поселения

# по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности в Администрации Чажемтовского сельского поселения комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

2. Комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами органов государственной власти Томской области, актами органов местного самоуправления Колпашевского района, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссий является содействие органам местного самоуправления Колпашевского района:

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 от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в органах местного самоуправления Чажемтовского 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 в Администрации Чажемтовского сельского поселения и ее органах.

5. Создание комиссии, определение ее состава утверждаются распоряжением Администраци Чажемтовского сельского поселения.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят: представитель нанимателя (работодатель)и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, работник, осуществляющий кадровое сопровождение муниципальной службы в Администрации Чажемтовского сельского поселения (её органах и структурных подразделениях), где муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы, представитель общественной организации ветеранов, созданной в муниципальном органе (при наличии общественной организации), представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в муниципальном органе (при наличии профсоюзной организации).

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:

а) 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 муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, аналогичные должности, 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 государственных органов, 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 дня 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.

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 участия в рассмотрении указанного вопроса.

11. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление в соответствии с пунктом 14.1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования “Чажемтовское сельское поселение» и муниципальными служащими в администрации Чажемтовского сельского поселения и органах администрации Чажемтовского сельского поселения, а также проверке соблюдения муниципальными служащими в Администрации Чажемтовского сельского поселения и органах Администрации Чажемтовского сельского поселения ограничений и запретов, утвержденного постановлением Администрации Чажемтовского сельского поселения от 01.03.2010 года № 15 материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных названным Положением;

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

б) поступившее специалисту, ответственному за работу с кадрами Администрации Чажемтовского сельского поселения (органа Администрации Чажемтовского сельского поселения), заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление Главы Чажемтовского сельского поселения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

г) поступившее специалисту по кадрам Администрации Чажемтовского сельского поселения обращение гражданина, замещавшего должности муниципальной службы, перечень которых установлен постановлением Администрации Чажемтовского сельского поселения от 03.02.2011 № 12“О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925” 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.

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 информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена 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" пункта](file:///J%3A%5C%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B5%20%D0%B0%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%B8%5C%D1%80%20784.doc#sub_10182#sub_10182) 8 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 "а" пункта 1](file:///J%3A%5C%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B5%20%D0%B0%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%B8%5C%D1%80%20784.doc#sub_101612#sub_101612)1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует работодателю применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 1](file:///J%3A%5C%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B5%20%D0%B0%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%B8%5C%D1%80%20784.doc#sub_101613#sub_101613)1 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 работодателю 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](file:///J%3A%5C%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B5%20%D0%B0%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%B8%5C%D1%80%20784.doc#sub_101623#sub_101623) “б” пункта 11 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 работодателю применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [подпунктами "а"](file:///J%3A%5C%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B5%20%D0%B0%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%B8%5C%D1%80%20784.doc#sub_10161#sub_10161) и ["б" пункта 1](file:///J%3A%5C%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B5%20%D0%B0%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%B8%5C%D1%80%20784.doc#sub_10162#sub_10162)1 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено [пунктами](file:///J%3A%5C%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B5%20%D0%B0%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%B8%5C%D1%80%20784.doc#sub_1022#sub_1022) 18 - 19 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

21. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 1](file:///J%3A%5C%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B5%20%D0%B0%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%B8%5C%D1%80%20784.doc#sub_10163#sub_10163)1 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

21.1 По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом “г” настоящего Положения” комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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.

22. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов администрации Чажемтовского сельского поселения.

23. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 1](file:///J%3A%5C%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B5%20%D0%B0%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%B8%5C%D1%80%20784.doc#sub_1016#sub_1016)1 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

24. 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  [подпункте "г" пункта 1](file:///J%3A%5C%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B5%20%D0%B0%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%B8%5C%D1%80%20784.doc#sub_101622#sub_101622)1 настоящего Положения, для работодателя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 11 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;

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

28. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется работодателю для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

29. 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 правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

30. 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.

Приложение № 2 к распоряжению Администрации
 Чажемтовского сельского поселения

от 01.02.2011 № 14

**Состав
комиссии Администрации Чажемтовского сельского поселения**

# по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

|  |
| --- |
| **Председатель комиссии** |
| Чиков Олег Владимирович | Заместитель Главы Чажемтовского сельского поселения по вопросам ЖКХ, строительства, землепользования, благоустройства и хозяйственной деятельности  |
| **Заместитель председателя комиссии** |
| Симакина Вера Александровна  | Специалист по юридическим вопросам |
| **Секретарь комиссии** |
| Гринвальд Елена Анатольевна  | Специалист по делопроизводству и связям с общественностью |
| **Члены комиссии** |
| Гофман Любовь Викторовна | Заместитель главы Чажемтовского сельского поселения по финансово-экономической деятельности |
| Чагина Марина Анатольевна  | Специалист по учету муниципального имущества |