



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРИСТЕНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 20 » 04 2015 г. № 362

Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Пристенского района Курской области и урегулированию конфликта интересов в Администрации Пристенского района Курской области

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Администрация Пристенского района Курской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Пристенского района Курской области и урегулированию конфликта интересов в Администрации Пристенского района Курской области (далее - комиссия). (Приложение №1).

2. Утвердить Положение о комиссии (далее - Положение). (Приложение №2).

3. Признать утратившими силу, постановление Администрации Пристенского района Курской области от 30.08.2010 N 701 "Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Пристенского района Курской области, аппарата Представительного Собрания Пристенского района Курской области и урегулированию конфликта интересов".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Пристенского района Курской области - управляющего делами Н.М.Миронову.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Глава Пристенского района
Курской области**

В.В. Петров

Приложение №1
к постановлению Администрации
Пристенского района
Курской области
от 20.04.2015 г. N 362

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ
ПРИСТЕНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ И
УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В АДМИНИСТРАЦИИ
ПРИСТЕНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

- Миронова Н.М. - заместитель Главы Администрации Пристенского района Курской области – управляющий делами (председатель комиссии);
- Мишустина М. А. - начальник отдела организационной, кадровой работы и делопроизводства Администрации Пристенского района Курской области (заместитель председателя комиссии);
- Прудникова М.В. - главный специалист-эксперт отдела организационной, кадровой работы и делопроизводства Администрации Пристенского района Курской области (секретарь комиссии);
- ЧЛЕНЫ КОМИССИИ**
- Орехов В.В. - начальник отдела правовой работы, финансового контроля и ИКТ Администрации Пристенского района Курской области;
- Тимонов В.А. - начальник отдела опеки и попечительства Администрации Пристенского района Курской области – председатель профсоюзной организации;
- Мальцев С.П. - Председатель Пристенского районного отделения Курской областной общественной организации Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов;
- Чепурин В.К. - Председатель Представительного Собрания Пристенского района Курской области;
- Петрова Т.И. - директор СОШ №2 п.Пристень Курской области.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ПРИСТЕНСКОГО РАЙОНА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
В АДМИНИСТРАЦИИ ПРИСТЕНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273 "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 №821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Закона Курской области "О муниципальной службе в Курской области" с учетом внесенных в него изменений и дополнений определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в Администрации Пристенского района (далее - Администрация).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и нормативно-правовыми актами Курской области, настоящим Положением, а также иными муниципальными правовыми актами Пристенского района Курской области.

3. Основными задачами комиссии являются:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими Администрации (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 декабря 2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами, Законами Курской области и муниципальными правовыми актами Пристенского района Курской области (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществление мер по предупреждению коррупции.

в) обеспечение соблюдения требований, налагаемых на граждан, замещавших должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей, при заключении ими трудового договора в коммерческой или некоммерческой организации до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные)

обязанности.

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 (далее - должности муниципальной службы в Администрации Пристенского района Курской области).

5. Комиссия образуется постановлением Администрации Пристенского района Курской области. Указанным актом утверждаются положение о комиссии и ее состав.

В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, назначаемый из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации, 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:

а) заместитель Главы Администрации Пристенского района Курской области (председатель комиссии);

б) начальник отдела организационной, кадровой работы и делопроизводства Администрации Пристенского района Курской области (заместитель председателя комиссии);

в) муниципальный служащий Администрации Пристенского района Курской области, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии);

г) муниципальные служащие Администрации Пристенского района Курской области ;

д) представитель (представители) образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

е) представитель Пристенского районного отделения Курской областной общественной организации Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов;

ж) представитель профсоюзной организации Администрации района;

з) председатель Представительного Собрания Пристенского района.

7. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

9. 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 два

муниципальных служащих, замещающих в Администрации должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других муниципальных органов, 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.

10. 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, недопустимо.

11. 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.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление Главой района по итогам проведенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области, Пристенского района проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальным служащим, и соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению материалов проверки, свидетельствующих:

-о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений;

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

б) поступившее в установленном порядке в Администрацию района, муниципальному служащему, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

-обращение гражданина, замещавшего в Администрации района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Пристенского района, 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 муниципальному 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 обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

г) представление Главой Пристенского района материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Федеральный закон "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам").

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

14. Председатель комиссии при поступлении к нему в установленном порядке 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 информацией, поступившей в Администрацию района, муниципальному служащему, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

15. 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.

16. 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.

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

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Пристенского муниципального района Курской области, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением, названным в подпункте "а" настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 12 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 Главе Пристенского района 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.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 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 муниципальному 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 14 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 Главе Пристенского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

22. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б" и «г» пункта 12 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 18 - 21 и 21.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого

решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

24. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 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. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, для Главы района носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, носит обязательный характер.

26. 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 в Администрацию Пристенского района Курской области;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) 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 направляются Главе района, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

29. Глава рассматривает протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер

ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области и Пристенского района а также по иным вопросам организации противодействия коррупции, и уведомляет комиссию о рассмотрении рекомендаций комиссии и о принятом решении в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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, осуществляются должностным лицом Администрации района или муниципальным служащим, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.