**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАБОРОВКА**

**мУНИЦИПАЛЬНОГо района СЫЗРАНСКИЙ**

**Самарской области**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«07» декабря 2015г. № 55-р

**О создании комиссии по соблюдению требований**

**к служебному поведению муниципальных служащих**

**и урегулированию конфликтов интересов.**

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Самарской области от 09.10.2007 г. № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», руководствуясь Уставом сельского поселения Заборовка муниципального района Сызранский Самарской области,

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

2. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

3. Утвердить прилагаемый персональный состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

4. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте муниципального района Сызранский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава сельского

поселения Заборовка И.В. Беленовская

Утверждено

распоряжением администрации

сельского поселения Заборовка

от 07.12. 2015 г. № 55-р

**Положение о комиссии по соблюдению требований**

**к служебному поведению муниципальных служащих**

**и урегулированию конфликтов интересов**

1. Настоящим Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее - Положение) определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее - Комиссия), образуемой на постоянной основе при администрации сельского поселения Заборовка муниципального района Сызранский Самарской области (далее – Администрация) в соответствии с Законом Самарской области от 09.10.2007 г. № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Самарской области, принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Губернатора Самарской области, правительства Самарской области, муниципальными правовыми актами сельского поселения Заборовка муниципального района Сызранский Самарской области и настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Администрации:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Администрации, в том числе её структурных подразделений (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1BCD2C7B8DC039AF07BAB743000BE23F1D17259B6FC31D07619D7EF5B6GAd3L) от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Администрации, в том числе её структурных подразделениях 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, в том числе её структурных подразделениях.

5. Комиссия образуется распоряжением Администрации. Указанным распоряжением утверждаются состав Комиссии и положение о ней, определяющее порядок её формирования и деятельности.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В период временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет лицо, замещающее должность муниципальной службы в Администрации и наделенное распоряжением Администрации соответствующими полномочиями председателя Комиссии.

6. В состав Комиссии могут входить:

а) заместитель Главы курирующий деятельность по финансовым вопросам, должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений и за ведение кадровой работы;

б) муниципальные служащие, замещающие должность муниципальной службы в иных органах местного самоуправления в сельском поселении Заборовка муниципального района Сызранский области;

в) представители общественной организации ветеранов, созданной при органе местного самоуправления сельского поселения Заборовка муниципального района Сызранский Самарской области;

г) представители профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Администрации;

д) представители научных организаций и профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования;

е) представители муниципальных учреждений и предприятий сельского поселения Заборовка муниципального района Сызранский Самарской области.

7. Лица, указанные в подпунктах «б», «в», «г», «д», «е» пункта 6 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии по согласованию с соответствующими органами, организациями, советами, учреждениями, объединениями, предприятиями на основании запроса Главы сельского поселения Заборовка муниципального района Сызранский Самарской области.

8. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации, в том числе её структурных подразделениях, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

10. 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, в том числе её структурных подразделениях, 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, в том числе её структурных подразделениях; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица государственных органов, других органов местного самоуправления (по согласованию); 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 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.

11. 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, в том числе её структурных подразделениях, недопустимо.

12. 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.

13. Основанием для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление должностным лицом, назначившем муниципального служащего на должность муниципальной службы в соответствии с [пунктом 21 статьи 7.1](consultantplus://offline/ref=1BCD2C7B8DC039AF07BAA94E1667BE371A197D9F68C21E5034C225A8E1AADD7A7F8C2C3DF99CD0C557F96FG5dBL). Закона Самарской области от 09.10.2007 г. № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области» материалов проверки, свидетельствующих:

о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных статьей 7 Закона Самарской области от 09.10.2007 г. № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области»;

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

б) поступившее должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном Администрацией:

обращение гражданина, замещавшего в Администрации, в том числе её структурном подразделении, должность муниципальной службы категории «руководители» или должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы в администрации Сызранского района, замещение которых связано с коррупционными рисками, утвержденный правовым актом администрации Сызранского района, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;

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

заявление выборного должностного лица местного самоуправления о невозможности выполнить требования Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=ABDC728A1CC6D908AC70D8C34667479DBB6D7475377D8216273257BED92F76M) от 7 мая 2013 г. № 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;

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

в) представление должностным лицом, назначившем муниципального служащего на должность муниципальной службы или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации мер по предупреждению коррупции;

г) представление должностным лицом, назначившем муниципального служащего на должность муниципальной службы материалов проверки, свидетельствующих о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «г» пункта 1 части 1 статьи 2 Закона Самарской области от 05.03.2013 г. № 15-ГД «Об обеспечении контроля за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, муниципальные должности, должности государственной гражданской и муниципальной службы в Самарской области, их доходам».

д) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=ABDC728A1CC6D908AC70D8C34667479DBB6D747537788216273257BED9F61E6095544D722A7EM) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и [статьей 64.1](consultantplus://offline/ref=ABDC728A1CC6D908AC70D8C34667479DBB6D7B7635788216273257BED9F61E6095544D70AA292E7DM) Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в органе местного самоуправления, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

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

14.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

14.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

14.3. Уведомление, указанное в [подпункте «д» пункта 13](#Par121) настоящего Положения, рассматривается должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=ABDC728A1CC6D908AC70D8C34667479DBB6D747537788216273257BED9F61E6095544D732A75M) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

14.4. Уведомление, указанное в [абзаце пятом подпункта «б» пункта 13](consultantplus://offline/ref=AE91993E9CD551F3DCDF9DD4EA743FFF321B080F4342C8E4037ED1C2C6D8A1A9F7CACC521F1864C2J0K4N) настоящего Положения, рассматривается должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

14.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 13](consultantplus://offline/ref=131B60448369FD1E939686D95B823B6527BAB84666FB9349ADDD88406720CE7E06C8EA229AAB2654z4OAN) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом [подпункта «б»](consultantplus://offline/ref=131B60448369FD1E939686D95B823B6527BAB84666FB9349ADDD88406720CE7E06C8EA229AAB2654z4OBN) и [подпункте «д» пункта 13](consultantplus://offline/ref=131B60448369FD1E939686D95B823B6527BAB84666FB9349ADDD88406720CE7E06C8EA229AAB2758z4O9N) настоящего Положения, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления (представитель нанимателя, работодатель) или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.»;

15. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном Администрацией, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) 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, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 15.1 настоящего Положения;

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 должностному лицу, 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 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

15.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

16. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения.

16.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

17. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии со статьей 7 Закона Самарской области от 09.10.2007 г. № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии со статьей 7 Закона Самарской области от 09.10.2007 г. № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует должностному лицу, назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 13 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 должностному лицу, назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы 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.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказании данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и мотивировать свой отказ.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 13 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 должностному лицу, назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные в соответствии с частью 1 статьи 3 Закона Самарской области от 05.03.2013 г. № 15-ГД «Об обеспечении контроля за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, муниципальные должности, должности государственной гражданской и муниципальной службы в Самарской области, их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные в соответствии с частью 1 статьи 3 Закона Самарской области от 05.03.2013 г. № 15-ГД «Об обеспечении контроля за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, муниципальные должности, должности государственной гражданской и муниципальной службы в Самарской области, их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует должностному лицу, назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы 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.

23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=ABDC728A1CC6D908AC70D8C34667479DBB6D7475377D8216273257BED92F76M) «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;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=ABDC728A1CC6D908AC70D8C34667479DBB6D7475377D8216273257BED92F76M) «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 информирует об указанных обстоятельствах органы прокуратуры.

23.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) 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) руководителю органа местного самоуправления (представителю нанимателя) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления (представителю нанимателя) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности».

24. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах «а»](#Par131), [«б»](#Par134), «г», «д» пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 19](#Par149) - [23](#Par162).2 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

24.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования [статьи 12](consultantplus://offline/ref=ABDC728A1CC6D908AC70D8C34667479DBB6D747537788216273257BED9F61E6095544D732A75M) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

26. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Администрации, решений Собрания представителей сельского поселения Заборовка муниципального района Сызранский Самарской области, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главе сельского поселения Заборовка муниципального района Сызранский, в том числе для последующего их рассмотрения в органах местного самоуправления в порядке, установленном муниципальными правовыми актами сельского поселения Заборовка муниципального района Сызранский Самарской области.

27. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

28. 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 13 настоящего Положения, для должностного лица, назначившего муниципального служащего на должность муниципальной службы, носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

29. 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, должностному лицу, назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

30. Член Комиссии, не согласный 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.

31. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Главе сельского поселения Заборовка муниципального района Сызранский (должностному лицу, назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы), полностью или виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

32. Глава сельского поселения Заборовка муниципального района Сызранский (должностное лицо, назначившее муниципального служащего на должность муниципальной службы) 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 ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Глава сельского поселения Заборовка муниципального района Сызранский (должностное лицо, назначившее муниципального служащего на должность муниципальной службы) в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

Решение Главы сельского поселения Заборовка (должностного лица, назначившего муниципального служащего на должность муниципальной службы) оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

33. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется должностному лицу, назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы, для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

34. 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.

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

35.1. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью председателя Комиссии и печатью Администрации, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта «б» пункта 13](#Par114) настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

36. 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 заместителем председателя комиссии.

Утвержден

распоряжением администрации

сельского поселения Заборовка

от 07.12. 2015 г. № 55-р

**Состав комиссии по соблюдению требований**

**к служебному поведению муниципальных служащих**

**и урегулированию конфликтов интересов**

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель комиссии:** |  |
| Беленовская Ирина Владимировна | Глава сельского поселения Заборовка |
|  |  |
| **Заместитель председателя комиссии:** |  |
| Чекунова Лидия Владимировна | ведущий специалист администрации  сельского поселения Заборовка |
|  |  |
| **Секретарь комиссии:** |  |
| Недайводина Ирина Александровна | Специалист 2 категории администрации  сельского поселения Заборовка |
|  |  |
| **Члены комиссии:** |  |
| Бодрова Лариса Владимировна | руководитель аппарата администрации Сызранского района (по согласованию) |
|  |  |
| Семенова Елена Михайловна | депутат Собрания представителей сельского поселения Заборовка  избирательный округ № 6 (по согласованию) |