|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Российская Федерация**  **Республика Алтай**  Онгудайский район  Ининское  **сельское поселение** |  | **Россия Федерациязы** Алтай Республика Ондой аймак  Ийиннин  **jурт jеезези** |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ JОП**

От 21.12. 2012 г. №330

с. Иня

«О создании комиссии по урегулированию

конфликта интересов муниципальных служащих

Ининского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ « О противодействии коррупции», частью 8 Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 №821 « О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение комиссии по урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих Ининского сельского поселения (приложение № 1);

2. Утвердить состав комиссии по урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих сельской администрации Ининского сельского поселения (приложение № 2);

3. Признать утратившим силу постановлением Главы Ининского сельского поселения № : от 08.02.2011 г «О создании комиссии по урегулировании конфликта интересов»

4.Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Ининского сельского поселения М.М.Чийбунов

Приложение №1

к постановлению Главы Ининского сельского поселения

от 21.12. 2012г. №330

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих

Ининского сельского поселения

1. Общие положения

1.1.Комиссия по урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих Ининского сельского поселения (далее - комиссия) действует в Сельской администрации Ининского сельского поселения на постоянной основе.

1.2.Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Алтай, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3.Основной задачей комиссии является содействие Сельской администрации Ининского сельского поселения в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, муниципального образования и в осуществлении в муниципальном органе мер по предупреждению коррупции.

1.4.Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в сельской администрации Ининского сельского поселения.

2. Порядок образования комиссии

2.1.Комиссия образуется постановлением Главы Ининского сельского поселения.

Состав комиссии утверждается постановлением Главы Ининского сельского поселения и формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.2.В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных 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.

2.3.На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, командировки, болезнь) его обязанности выполняет заместитель председателя или один из членов комиссии, по поручению председателя комиссии или по решению комиссии.

Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам

3. Основания для проведения заседания комиссии

3.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем муниципального органа в соответствии с [пунктом 23](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=102816;fld=134;dst=100113) Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Алтай, и государственными гражданскими служащими Республики Алтай, и соблюдения государственными служащими Республики Алтай требований к служебному поведению, утвержденного Указом Главы Республики Алтай от 28 декабря 2009 г. N 268-У, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [подпунктом "а" пункта 1](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=102816;fld=134;dst=100037) названного Положения;

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

б) поступившее в подразделение кадровой службы муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы муниципального органа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом муниципального органа:

обращение гражданина, замещавшего в муниципальном органе должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Республики Алтай и органа местного самоуправления, 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 государственной 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 руководителя муниципального органа или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципальном органе мер по предупреждению коррупции.

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

Председатель комиссии 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;

а) 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 подразделение муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы муниципального органа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

б) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии специалистов, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

В случае, если в комиссию поступила информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом Главу Ининского сельского поселения в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей, отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

3.5.По письменному запросу председателя комиссии Глава Ининского сельского поселения или уполномоченный им муниципальный служащий Ининского сельского поселения представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в комиссию сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

3.6.Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 2 настоящего Положения.

Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии, иных участников заседания комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за два рабочих дней до дня заседания.

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

3.8.При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.9.Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. Заседание комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, а также представители заинтересованных организаций.

3.10.На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

3.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 31](consultantplus://offline/ref=8E20CC655EED56BCB92EC7FC49D60CB0B1B70733C5D7E48F8193089D38CAA68D6A344BAD18A4047Fp1FDJ) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом "а" пункта 1](consultantplus://offline/ref=8E20CC655EED56BCB92EC7FC49D60CB0B1B70733C5D6E48F8193089D38CAA68D6A344BAD18A40474p1F8J) Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Алтай, и государственными гражданскими служащими Республики Алтай, и соблюдения государственными служащими Республики Алтай требований к служебному поведению, утвержденного Указом Главы Республики Алтай от 28 декабря 2009 г. N 268-У, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом "а" пункта 1](consultantplus://offline/ref=8E20CC655EED56BCB92EC7FC49D60CB0B1B70733C5D6E48F8193089D38CAA68D6A344BAD18A40474p1F8J) Положения, названного в [подпункте "а" пункта](consultantplus://offline/ref=8E20CC655EED56BCB92EC7FC49D60CB0B1B70733C5D7E48F8193089D38CAA68D6A344BAD18A4047Ep1F8J) 3.1 настоящего Положения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

3.13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 3.1](consultantplus://offline/ref=8E20CC655EED56BCB92EC7FC49D60CB0B1B70733C5D7E48F8193089D38CAA68D6A344BAD18A4047Fp1FCJ) 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 руководителю муниципального органа 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.

3.14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.](consultantplus://offline/ref=8E20CC655EED56BCB92EC7FC49D60CB0B1B70733C5D7E48F8193089D38CAA68D6A344BAD18A4047Fp1FAJ)1 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.

3.15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 3.1](consultantplus://offline/ref=8E20CC655EED56BCB92EC7FC49D60CB0B1B70733C5D7E48F8193089D38CAA68D6A344BAD18A4047Fp1F9J) 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 руководителю муниципального органа применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

3.16. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [подпунктами "а"](consultantplus://offline/ref=8E20CC655EED56BCB92EC7FC49D60CB0B1B70733C5D7E48F8193089D38CAA68D6A344BAD18A4047Fp1FEJ) и ["б" пункта 3.1](consultantplus://offline/ref=8E20CC655EED56BCB92EC7FC49D60CB0B1B70733C5D7E48F8193089D38CAA68D6A344BAD18A4047Fp1FBJ) настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено [пунктами3.12](consultantplus://offline/ref=8E20CC655EED56BCB92EC7FC49D60CB0B1B70733C5D7E48F8193089D38CAA68D6A344BAD18A4047Ep1F9J) – 3.3.15 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.17. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [3.1.](consultantplus://offline/ref=8E20CC655EED56BCB92EC7FC49D60CB0B1B70733C5D7E48F8193089D38CAA68D6A344BAD18A4047Fp1F8J) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

3.18. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов муниципального органа, решений или поручений руководителя муниципального органа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя муниципального органа.

3.19. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 3.1](consultantplus://offline/ref=164F121543534B26897EDC09A8C37CD8E040A6FD202264F116BB75279E26ED923059247CBC4E1BBFF9i4J) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.20. 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 3.1](consultantplus://offline/ref=A642A3158EB8B3E78C6F67EBD0A40AAB52D23D2F7A92A76F6AFD7F09B10E4A0AE6100999679BB55BH7j6J) настоящего Положения, для руководителя муниципального органа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта](consultantplus://offline/ref=A642A3158EB8B3E78C6F67EBD0A40AAB52D23D2F7A92A76F6AFD7F09B10E4A0AE6100999679BB55BH7j6J) 3.1 настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.21.В решении 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 государственный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.22.Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

3.23.Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются Главе Ининского сельского поселения, муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.24.Решение комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.25. Руководитель муниципального органа 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 руководитель муниципального органа в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя муниципального органа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

3.27. 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.

3.28.Решение комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.

3.29.Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на секретаря комиссии

Приложение №2

к постановлению Главы

Ининского сельского поселения

от 21.12.2012г №330

СОСТАВ

комиссии по урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих

сельской Администрации Ининского сельского поселения

1. Чийбунов Марат Михайлович – председатель комиссии, Глава Ининского сельского поселения.

2. Егорова Оксана Николаевна - заместитель председателя комиссии,

Юрист Ининского сельского поселения

3. Тепукова Римма Николаевна– секретарь комиссии, специалист по налогам и сборам.

Члены комиссии:

1. Минакова Маргарита Михайловна - депутат Ининского сельского поселения.

2. Садаков Валерий Владимирович – депутат Ининского сельского поселения

3. Ямангулова Вера Ялбаковна – юрист (по согласованию)