

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
ЗУБАРЕВСКИЙ
СЕЛЬСОВЕТ
ОРЕНБУРГСКОГО РАЙОНА
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

_____ № _____

Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих МО Зубаревский сельсовет и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральными законами от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 21 ноября 2011 года № 329-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» в ред. Указов Президента РФ от 13.03.2012 № 297, от 02.04.2013 № 309, от 03.12.2013 № 878, от 23.06.2014 № 453, ФЗ от 07.05.2013 года № 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», Уставом муниципального образования Зубаревский сельсовет:

1. Постановление администрации МО Зубаревский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области от 04.09.2012г. № 60-п «Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих МО Зубаревский сельсовет и урегулированию конфликта интересов» считать утратившим силу.

2. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих МО Зубаревский сельсовет и

урегулированию конфликта интересов и утвердить её в составе согласно приложению 1.

3. Утвердить положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих МО Зубаревский сельсовет и урегулированию конфликта интересов согласно приложению 2.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление подлежит обнародованию путем размещения в специально отведенных местах на территории муниципального образования Зубаревский сельсовет.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава муниципального образования

В.В.Слесарев

Приложение 1
к постановлению
администрации
муниципального образования
Зубаревский сельсовет
от _____ № _____

СОСТАВ
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих муниципального образования Зубаревский
сельсовет и урегулированию конфликта интересов

	ФИО	Должность с указанием места работы члена комиссии (без сокращений)
1	Землянская Наталья Анатольевна	- председатель комиссии, ведущий специалист администрации, главный бухгалтер муниципального образования Зубаревский сельсовет
2	Ишмухаметова Венера Рафаиловна	- заместитель председателя комиссии, ведущий специалист администрации муниципального образования Зубаревский сельсовет
3	Приходько Елена Викторовна	- ответственный секретарь комиссии, специалист 1 категории администрации муниципального образования Зубаревский сельсовет
Члены комиссии:		
4	Баранникова Светлана михайловна	- директор ООШ Зубаревская
5	Сурайкин Петр Иванович	- депутат Совета депутатов муниципального образования Зубаревский сельсовет
6	Пороло Вячеслав Владимирович	- депутат Совета депутатов муниципального образования Зубаревский сельсовет
7	Гривко Валентина Владимировна	- библиотекарь МБУК ЦК и БО «Зубаревский», председатель женсовета муниципального образования Зубаревский сельсовет

Приложение 2
к постановлению
администрации
муниципального образования
Зубаревский сельсовет
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих муниципального образования Зубаревский
сельсовет и урегулированию конфликта интересов

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 21 ноября 2011 года № 329-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Уставом муниципального образования Зубаревский сельсовет и определяет порядок формирования и работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования Зубаревский сельсовет и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Оренбургской области и иными нормативными правовыми актами Оренбургской области, Уставом муниципального образования Зубаревский сельсовет, иными муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Комиссии являются содействие:

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими МО Зубаревский сельсовет (далее – муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных действующим законодательством (далее – требования к

служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в муниципальном образовании Зубаревский сельсовет мер по предупреждению коррупции.

1.4. 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 муниципальном образовании Зубаревский сельсовет.

РАЗДЕЛ II. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Комиссия образуется постановлением администрации муниципального образования Зубаревский сельсовет и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.2. В состав Комиссии входят:

а) глава муниципального образования, исполняющий полномочия главы администрации муниципального образования (председатель комиссии),

б) заместитель главы администрации (секретарь комиссии),

в) муниципальные служащие администрации определяемые главой администрации.

2.3. Глава муниципального образования может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя Общественной палаты;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации.

2.4. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

2.6. 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 вопрос, или любого члена комиссии, с правом совещательного голоса на заседании комиссии 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;

б) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица 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.

РАЗДЕЛ III. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии являются:

3.1.1 Поступившие в Комиссию материалы проверки, свидетельствующие:

а) о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

3.1.2 Поступившие в установленном порядке в Комиссию:

а) обращение гражданина, замещавшего в государственном органе должность государственной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, 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;

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

в) заявление государственного служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона 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" 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.

3.1.3 Представление главы муниципального образования (руководителя самостоятельного структурного подразделения) 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.

3.1.4 Представление руководителем государственного органа материалов проверки, свидетельствующих о представлении государственным 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.

3.1.5 Поступившее в государственный орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной службы в государственном органе, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в государственном органе, 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.

3.2. В Комиссию могут быть представлены иные материалы, подтверждающие наличие у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.4. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, в течение трех рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления указанной информации.

Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 2.6 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

Материалы, являющиеся основанием для проведения заседания комиссии, считаются поступившими председателю Комиссии с момента их регистрации в администрации МО Зубаревский сельсовет.

3.5. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, извещает членов Комиссии, других лиц, участвующих в заседании Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, 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, других лиц, участвующих в заседании, с имеющейся информацией.

3.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии муниципальных служащих недопустимо.

3.7. При возможном возникновении конфликта интересов у члена Комиссии в связи с рассмотрением 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.

3.8. 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 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 без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

3.9. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых к муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

3.11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце а) подпункта 3.1.1 пункта 3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия предлагает главе муниципального образования (работодателю) рекомендации для привлечения муниципального служащего к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце б) подпункта 3.1.1 пункта 3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия предлагает главе муниципального образования (работодателю) рекомендации для привлечения муниципального служащего к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце а) подпункта 3.1.2. пункта 3.1. 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

3.14 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце б) подпункта 3.1.2. пункта 3.1. настоящего Положения комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) признать, что причина непредставления государственным 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 государственным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует государственному служащему принять меры по представлению указанных сведений;
- в) признать, что причина непредставления государственным 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 государственного органа применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

3.15 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце в) подпункта 3.1.2. пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "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 "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 рекомендует руководителю государственного органа применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

О принятом решении секретарь Комиссии направляет гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомляет его устно в течение трех рабочих дней.

3.16 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.1.4 пункта 3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) признать, что сведения, представленные государственным служащим, являются достоверными и полными;
- б) признать, что сведения, представленные государственным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия

рекомендует руководителю государственного органа применить к государственному 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.

3.16.1 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.1.5 пункта 3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает 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 государственному 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 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.17. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 3.1.1 и 3.1.2 пункта 3.1. настоящего Положения и при наличии к тому оснований, Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 3.11.-3.16. настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

3.18. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3.1.3 пункта 3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

3.19. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос.

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 в) подпункта 3.1.2. пункта 3.1. настоящего Положения, носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце в) подпункта 3.1.2. пункта 3.1. настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.21. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имени, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) 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;

3) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Комиссию;

4) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

5) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

6) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

7) результаты голосования;

8) существо решения и его обоснование.

3.22. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.23. Копии протокола заседания Комиссии в течение трех рабочих дней со дня заседания направляются главе муниципального образования (работодателю), копия выписки из протокола заседания комиссии - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.24. Глава муниципального образования (работодатель) вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в протоколе заседания Комиссии рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

3.25. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью государственного органа, вручается гражданину, замещавшему должность государственной службы в государственном органе, 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.

3.26. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляются заместителем главы администрации муниципального образования Зубаревский сельсовет.

Разослано: специалистам администрации МО Зубаревский сельсовет, аппарату Губернатора и Правительства Оренбургской области, прокуратуре района, в дело