**ПСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

#### МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ПУСТОШКИНСКИЙ РАЙОН»

**ГЛАВА РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от | 08.12.2010 | № | 173 |

**182300 г. Пустошка**

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Пустошкинского района.

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Уставом муниципального образования "Пустошкинский район":

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Пустошкинского района согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Пустошкинского района в составе согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Признать утратившим силу постановление Главы района от 28.05.2010 № 72 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Пустошкинского района и урегулированию конфликта интересов».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в районной газете «Вперед».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района Ю.В. Жуков

Приложение 1

к постановлению Главы района

от 08.12.2010 №173

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Пустошкинского района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Пустошкинского района (далее - Положение) в соответствии со статьями 11 и 14.1 Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Пустошкинского района (далее - комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Псковской области, настоящим Положением, а также правовыми актами муниципального образования «Пустошкинский район».

1.3. Основными задачами комиссии являются:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими Администрации Пустошкинского района ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законами Псковской области, иными нормативными правовыми актами муниципального образования «Пустошкинский район»;

б) осуществление в Администрации Пустошкинского района мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации района.

**2. Порядок образования комиссии**

2.1. Комиссия образуется постановлением Администрации Пустошкинского района в составе: председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.2. При рассмотрении вопроса об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципального служащего, замещающего должность в структурном подразделении или органе Администрации района, в состав комиссии включается руководитель соответствующего структурного подразделения или органа Администрации района.

2.3. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.4. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией, представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению 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 рассматривается вопрос, или любого члена комиссии.

2.5. Состав комиссии должен исключать возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

**3. Порядок работы комиссии**

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии является:

а) полученная от правоохранительных, судебных или иных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении муниципальным служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению, установленных законодательством;

б) информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление муниципальными служащими недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

г) несоблюдение муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, дачи согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора;

д) невозможность по объективным причинам представить сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

е) обеспечение соблюдения служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции.

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, должна быть представлена Главе района в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;

б) описание нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

3.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение муниципальными служащими Администрации Пустошкинского района требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.4.Глава района в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 3.1 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, о чем дает соответствующее поручение председателю комиссии, и может принять одну из следующих мер по предотвращению конфликта интересов или урегулированию конфликта интересов:

1) усиление контроля за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей;

2) отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

3.5. Проверка информации и материалов осуществляется комиссией в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

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

3.7. По письменному запросу председателя комиссии представитель нанимателя (работодатель) и (или) руководитель соответствующего структурного подразделения, органа Администрации района, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, представляют дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии.

Председатель комиссии может запрашивать в установленном порядке сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления, организаций.

3.8. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.1. настоящего Положения.

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

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

3.10. При возможном возникновении личной заинтересованности у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала заседания письменно заявить об этом на имя председателя комиссии. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.11. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого инициировалась проверка. Заседание комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине (болезнь, командировка и др.).

3.12. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных органов и организаций.

3.13. Председатель комиссии:

а) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в комиссию и с результатами ее проверки;

б) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание лиц, указанных в пункте 2.4. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

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

3.15. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) устанавливает, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению и не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) устанавливает, что муниципальный служащий нарушил требования к служебному поведению или имеет место факт личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае представителю нанимателя (работодателя) рекомендуется указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, а также провести в Администрации района мероприятия по разъяснению муниципальным служащим необходимости соблюдения требований к служебному поведению, и предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

3.15. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

3.16. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель комиссии и секретарь. В случае отсутствия председателя комиссии право подписи имеет заместитель председателя комиссии. Решение комиссии носит рекомендательный характер.

3.17. В решении комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии;

б) фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;

г) дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, существо информации;

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

д) фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

е) существо решения и его обоснование;

ж) результаты голосования.

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

3.19. Копии протокола комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются Главе района, муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

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

3.21. В случае установления комиссией факта о наличии личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Глава района в целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов должен исключить возможность участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов, в том числе путем отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы в период урегулирования конфликта интересов в соответствии с частью 3 статьи 14.1 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

3.22. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта, представитель нанимателя (работодатель) после получения от комиссии информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в установленном законом порядке.

3.23. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

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

Приложение 2

к постановлению Главы района

от 08.12.2010 № 173

СОСТАВ

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Пустошкинского района**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии:  Путякова  Людмила Анатольевна | * заместитель главы Администрации Пустошкинского района - председатель комитета по социальной политике; |
| Заместитель председателя комиссии:  Никитина  Элла Михайловна | * управляющая делами Администрации Пустошкинского района; |
| Секретарь комиссии:  Алексеева  Лариса Станиславовна | * специалист первой категории Администрации Пустошкинского района; |
| Члены комиссии:  Корогод  Ольга Владимировна | * начальник юридического отдела Администрации Пустошкинского района; |

Руководитель структурного подразделения или органа Администрации района, где замещает должность муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов на муниципальной службе.

Специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией.

Представители заинтересованных организаций.