

**ДУМА**

**МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

**с. Михайловка**

**24.12.2012г. № 369**

**О комиссии по соблюдению требований**

**к служебному поведению муниципальных**

**служащих и урегулированию конфликта**

**интересов в аппарате Думы Михайловского**

**муниципального района**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E26027C2B1C08B685E95B0B7E60975D87FCD586C0D003752657F6F36B79E12324B3929B0B71CF9D3J2t0D) от 25.12.2008 г. N273-ФЗ "О противодействии 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», руководствуясь Уставом Михайловского муниципального района, Дума Михайловского муниципального района

**Р Е Ш И Л А:**

**1.** Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Думы Михайловского муниципального района и урегулированию конфликта интересов.

**2.** Настоящее решение подлежит обнародованию.

**3.** Настоящее решение направить главе района для подписания.

**Председатель Думы Михайловского**

**муниципального района В.В.Остапец**

|  |
| --- |
|  |

**ПОЛОЖЕНИЕ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ**

**К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ**

**СЛУЖАЩИХ АППАРАТА ДУМЫ МИХАЙЛОВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА И УРЕГУЛИРОВАНИЮ**

**КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

**1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6E55B27B0DCAB5452C3F3DD39346A70633D12E09A0F35242DB775A1396yDdEV) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6E55B27B0DCAB5452C3F3DD39346A70633D12E09A3F15242DB775A1396DE1F9F12F2B95B6EFF74FAyFd7V) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указами Президента Российской Федерации от 12.08.2002 [N 885](consultantplus://offline/ref=6E55B27B0DCAB5452C3F3DD39346A7063ADA2A00AEFD0F48D32E5611y9d1V) "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих", от 01.07.2010 [N 821](consultantplus://offline/ref=6E55B27B0DCAB5452C3F3DD39346A70633D12801A4F45242DB775A1396DE1F9F12F2B95B6EFF74F7yFd5V) "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", от 21.07.2010 [N 925](consultantplus://offline/ref=6E55B27B0DCAB5452C3F3DD39346A70633D32D07AEF55242DB775A1396yDdEV) "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции", [Законом](consultantplus://offline/ref=6E55B27B0DCAB5452C3F3DD0812AF90932D8710DA2F450138128014EC1D715C8y5d5V) Приморского края от 04.06.2007 N 82-КЗ "О муниципальной службе", [Уставом](consultantplus://offline/ref=6E55B27B0DCAB5452C3F3DD0812AF90932D8710DA2F25C138428014EC1D715C8y5d5V) Михайловского муниципального района.

**2.** Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Думы Михайловского муниципального района и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

**3.** Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=6E55B27B0DCAB5452C3F3DD39346A70630DB2805ACA005408A2254y1d6V) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Приморского края и иными нормативными правовыми актами Приморского края, Михайловского муниципального района, а также настоящим Положением.

**4.** Основной задачей комиссии является содействие Думе Михайловского муниципального района:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6E55B27B0DCAB5452C3F3DD39346A70633D12E09A3F15242DB775A1396yDdEV) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Думе Михайловского муниципального района мер по предупреждению коррупции.

**5.** Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих аппарата Думы Михайловского муниципального района (далее - муниципальных служащих), представителем нанимателя для которых является председатель Думы Михайловского муниципального района.

**6.** В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Думе Михайловского муниципального района (далее - муниципальная служба), секретарь и члены

комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

**7.** В [состав](#Par122) комиссии (Приложение 1) включаются:

- заместитель председателя Думы Михайловского муниципального района, специалист, курирующий вопросы муниципальной службы и кадров в Думе Михайловского муниципального района, председатели постоянных комиссий Думы Михайловского муниципального района;

- представитель общественной организации ветеранов.

**8.** Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, 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 должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы, и 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 – 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.

**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, 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.** Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем Думы Михайловского муниципального района в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими связанных с муниципальной службой ограничений и запретов, материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных названным Положением;

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

б) поступившее в Думу Михайловского муниципального района либо муниципальному служащему, ответственному за кадровую работу:

- обращение гражданина, замещавшего в Думе Михайловского муниципального района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный решением Думы Михайловского муниципального района, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в их должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

в) представление руководителя органа местного самоуправления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Думе Михайловского муниципального района мер по предупреждению коррупции.

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

**15.** Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в трехдневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

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

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 10](#Par40) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

**16.** Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

**17.** На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

**18.** Члены комиссии и лица, участвовавшие 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 1](#Par45)3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими должности и соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности, требований к служебному поведению", являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует председателю Думы Михайловского муниципального района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

**20.** По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 1](#Par46)3 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 председателю Думы Михайловского района указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

**21.** По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](#Par48)3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

**22.** По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 1](#Par49)3 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 председателю Думы Михайловского муниципального района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

**23.** По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [подпунктами "а"](#Par44) и ["б" пункта 1](#Par47)3 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено [пунктами 18](#Par58) - [21](#Par73) настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

**24.** По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 1](#Par50)3 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

**25.** Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Думы Михайловского муниципального района, распоряжений председателя Думы Михайловского муниципального района.

**26.** Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 1](#Par43)3 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

**27.** 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 1](#Par49)3 настоящего Положения, для председателя Думы района носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](#Par48)3 настоящего Положения, носит обязательный характер.

**28.** 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 Думу Михайловского муниципального района;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

**29.** 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.

**30.** Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются председателю Думы Михайловского муниципального района, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

**31.** Председатель Думы рассматривает протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Приморского края, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении председатель Думы в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение председателя Думы оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

**32.** В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется председателю Думы района для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных законодательством о муниципальной службе.

**33.** 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

**35.** 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 аппаратом Думы Михайловского муниципального района.

**Приложение 1**

к Положению

утвержденному решением Думы

Михайловского муниципального района

от 24.12.2012г. № 369

СОСТАВ

КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ

К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

АППАРАТА ДУМЫ МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

(ПО ДОЛЖНОСТЯМ)

Председатель комиссии - заместитель председателя Думы Михайловского муниципального района;

Заместитель председателя комиссии - начальник юридического отдела аппарата Думы Михайловского муниципального района;

Секретарь комиссии - специалист аппарата Думы района, курирующий вопросы муниципальной службы и кадров в Думе Михайловского муниципального района

Члены комиссии:

- председатель постоянной комиссии Думы по социальной политике, защите прав граждан, законности и правопорядка;

- председатель постоянной комиссии Думы по бюджетно-налоговой, экономической политике, финансовым ресурсам и собственности;

- председатель постоянной комиссии Думы по молодежной политике, культуре и спорту;

- председатель постоянной комиссии Думы по землепользованию и сельскому хозяйству, транспорту, строительству и продовольственной политике;

- председатель Михайловского районного Совета ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов.