**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**БАЛАХТИНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГРУЗЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.03.2020г.                            с. Грузенка                             № 02

**Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Грузенского сельсовета**

Рассмотрев заключение Администрации Губернатора Красноярского края по результатам юридической экспертизы муниципального правого акта от 25.02.2016 № 24-01996, руководствуясь Федеральным законом [от 02.03.2007 № 25-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBF89570-6239-4CFB-BDBA-5B454C14E321) «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации [от 01.07.2010 № 821](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=AA4CC167-50DF-4DAF-9D12-A2C545850E33) «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», статьей 17 [Устава](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=97C51887-D728-4F67-AFFE-881DA204E16B) Грузенского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Грузенского сельсовета согласно приложению № 1.

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Грузенского сельсовета согласно приложению № 2

3. Признать утратившим силу:

- постановление администрации от 15.10.2010 №36 «О Положении о комиссии по урегулированию конфликта интересов в органе местного самоуправления Грузенский сельсовет Балахтинского района Красноярского края»;

- постановление администрации от 20.04.2011г. №19 «О внесении изменений в постановление от 15.10.2010 №36 «О Положении о комиссии по урегулированию конфликта интересов в органе местного самоуправления Грузенский сельсовет Балахтинского района Красноярского края»;

- постановление администрации от 27.12.2012г. №59 «О внесении изменений в постановление от 15.10.2010 №36 «О Положении о комиссии по урегулированию конфликта интересов в органе местного самоуправления Грузенский сельсовет Балахтинского района Красноярского края»;

- постановление администрации от 31.12.2014г. №62 «О внесении изменений в постановление от 15.10.2010 №36 «О Положении о комиссии по урегулированию конфликта интересов в органе местного самоуправления Грузенский сельсовет Балахтинского района Красноярского края»;

- постановление администрации от 14.12.2015г. №59 «О внесении изменений в постановление от 15.10.2010 №36 «О Положении о комиссии по урегулированию конфликта интересов в органе местного самоуправления Грузенский сельсовет Балахтинского района Красноярского края»;

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

5. Опубликовать постановление в газете «Вести села» и разместить его на официальном сайте администрации Грузенского сельсовета.

6. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Вести села»

Глава сельсовета П.И.Сенченко

Приложение № 1

к постановлению администрации

Грузенского сельсовета

от 12.03.2020г. №02

**Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Грузенского сельсовета**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение в соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 25-ФЗ), Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», устанавливает порядок образования и деятельности комиссии соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в Администрации Ровненского сельсовета (далее - комиссия).

2. Комиссия осуществляет полномочия в отношении муниципальных служащих, замещающих должности в администрации Грузенского сельсовета Балахтинского района Красноярского края, (далее – муниципальный служащий).

3. Основной задачей комиссии является:

- содействие администрации Грузенского сельсовета в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, муниципальному образованию, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации;

- обеспечение соблюдения муниципальными служащими*,*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](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=9AA48369-618A-4BB4-B4B8-AE15F2B7EBF6) «О противодействии коррупции», другими федеральными законами.

4. Термины «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», по тексту данного Положения, употребляются в значении, используемом в статье 14.1 Федерального закона № 25-ФЗ.

**II. Порядок образования комиссии**

1. Общее число членов комиссии составляет не менее пяти человек

2. В состав комиссии могут включаться:

1) представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им лица, муниципальные служащие;

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

3) депутаты представительного органа муниципального образования;

4) представители общественности муниципального образования.

3. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

5. Независимые эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе

6. В целях проверки достоверности и полноты указанных сведений гражданами, претендующими на должность муниципальной службы, создается рабочая группа из числа членов комиссии. Определяется координатор рабочей группы.

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

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

**III. Порядок работы комиссии**

1. Основанием для проведения заседания комиссии является:

«1) представление представителем нанимателя (работодателем) материалов проверки, свидетельствующих:

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

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

2) поступившее в подразделение кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы органа местного самоуправления, ответственному за работу по \_ профилактике коррупционных, и иных правонарушений, в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами:

- заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 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 счёта (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 несовершеннолетнихдетей;

- уведомления муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) представление материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным 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";

4) поступившее, в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 [Трудового кодекса Российской Федерации](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=B11798FF-43B9-49DB-B06C-4223F9D555E2) 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.

2. Информация, указанная в пункте 1 настоящего раздела, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

2.1. фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность;

2.2. описание нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

2.3. данные об источнике информации.

3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению или наличие у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4. 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;

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

в) 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 под[пунктами «г](http://pravo.minjust.ru/)» и «[д](http://pravo.minjust.ru/)» настоящего Положения;

г) заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце «а» подпунка 2 пункта 1 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

д) уведомление, указанное в [подпункте 4 пункта 1](http://pravo.minjust.ru/) настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.»

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.

6. При поступлении в комиссию информации о нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению, о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом работодателя, 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 иных мер.

7. С целью установления факта наличия нарушения требований к служебному поведению (или отсутствия) личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести или приводит к конфликту интересов, комиссия имеет право:

- запрашивать необходимые для работы комиссии сведения от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций;

- приглашать и заслушивать на заседании комиссии должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления, представителей организаций, иных лиц

- письменного обращения к представителю нанимателя (работодателю) с целью запроса сведений, интересующих комиссию, от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

8. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем.

9. 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 семь рабочих дней до дня заседания.

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

11. 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.

12. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению 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 муниципальной 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.

13. Уважительными причинами отсутствия муниципального служащего на заседании комиссии при условии их документального подтверждения являются:

болезнь муниципального служащего или членов его семьи;

препятствие, возникшее в результате действия непреодолимой силы, или иное обстоятельство, не зависящее от воли муниципального служащего;

иные причины, признанные уважительными комиссией

14. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, представители организаций, а также иные лица. Приглашение должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления и представителей организаций может осуществляться секретарем комиссии по письменной просьбе члена комиссии, её председателя или муниципального служащего, информация в отношении которого рассматривается на заседании.

15. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания.

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

17. По итогам рассмотрения информации, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце «а»подпункта 1 пункта 1раздела](http://pravo.minjust.ru/) 3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

2) По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце «б»подпункта 1 пункта 1раздела](http://pravo.minjust.ru/) 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 представителю нанимателя (работодателю) 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) По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 3 пункта 1](http://pravo.minjust.ru/) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателя) 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.

4) По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце «а»подпункта 2 пункта 1раздела](http://pravo.minjust.ru/) 3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального [закона](http://pravo.minjust.ru/) "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](http://pravo.minjust.ru/) "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 представителю нанимателя (работодателя) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

5) По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце «б»подпункта 2 пункта 1раздела](http://pravo.minjust.ru/) 3 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) представителю нанимателя (работодателя) 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 представителю нанимателя (работодателя)применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

6) По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах 1,2,3,4 пункта 1](http://pravo.minjust.ru/) раздела 3 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено подпунктами 1,2,3,4,5 пункта 17 раздела 3 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

7) По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 4 пункта 1](http://pravo.minjust.ru/) раздела 3настоящего 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 муниципальному 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](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателя) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

18. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

19. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Член комиссии, не согласный с принятым решением комиссии, вправе выразить особое мнение. Особое мнение оформляется в письменном виде и прилагается к решению комиссии. При подписании решения комиссии членом комиссии, выразившим особое мнение, рядом с подписью ставится пометка «с особым мнением».

20. В протоколе комиссии указываются:

20.1. дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

20.2. 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 или требований об урегулировании конфликта интересов;

20.3. предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

20.4. содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

20.5. фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

20.6 источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию Ровненского сельсовета*;*

20.7. другие сведения;

20.8. результаты голосования;

20.9. решение и обоснование его принятия.

21. Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

22. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является муниципальный служащий, осуществляются путем отвода или самоотвода муниципального служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

23. В своей деятельности комиссия обменивается положительным опытом по урегулированию конфликта интересов с другими аналогичными комиссиями, в том числе, других муниципальных образований, при условии обеспечения защиты персональных данных муниципального служащего.

24. Действия работодателя (представителя нанимателя), направленные на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, в том числе и связанные с реализацией рекомендаций комиссии, могут быть обжалованы муниципальными служащим, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

26. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен государственный служащий.

27. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются в Администрацию Грузенского сельсовета, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

28. 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*.*

29. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на Администрацию Грузенского сельсовета.

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

Приложение № 2

к постановлению администрации

Грузенского сельсовета

от 12.03.2020г. №02

**Состав**

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Грузенского сельсовета**

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. | Должность |
| Глава сельсовета - председатель комиссии | Глава Грузенского сельсовета |
| Козычева Милена Витальевна -  секретарь комиссии | делопроизводитель Грузенского сельсовета |
| Члены комиссии: | |
| Гептина Татьяна Николаевна | Председатель депутатов Грузенского сельского Совета |
| Плющ Маргарита Александровна | Специалист по социальной защите населения |
| Дружинина Тамара Александровна | Депутат Грузенского сельского Совета депутатов |