АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ШЛИССЕЛЬБУРГСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КИРОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 24.08.2010  № 215**

**О создании комиссии по соблюдению**

**требований к служебному поведению**

**муниципальных служащих и урегулированию**

**конфликта интересов в МО Шлиссельбургское**

**городское поселение**

В соответствии со статьей 14.1. Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», во исполнение Указа Президента РФ от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», для предотвращения или урегулирования противоречия между личной материальной заинтересованностью муниципального служащего МО Шлиссельбургское городское поселение и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Ленинградской области или муниципального образования:

1.  Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в МО Шлиссельбургское городское поселение и утвердить ее состав согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в МО Шлиссельбургское городское поселение согласно приложению 2.

3. Начальнику отдела управления делами Киселёвой Е.Н. ознакомить муниципальных служащих МО Шлиссельбургское городское поселение с настоящим постановлением.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации                                                                            Н.В. Хоменко

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

МО Шлиссельбургское городское поселение

от 24.08.2010  № 215

(приложение 1)

**Состав**

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**

**муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**

**в администрации МО Шлиссельбургское городское поселение**

Председатель

Лоскутова Татьяна Владимировна  -  заместитель главы администрации по МСУ и правовым вопросам

Секретарь

Пикурова Наталья Александровна – специалист 1 категории отдела управления делами

Члены комиссии:

Киселёва Евгения Николаевна – начальник отдела управления делами

Дубовик Юлия Николаевна – начальник отдела учета и отчетности - главный бухгалтер

Ремарчук Наталья Игоревна – главный специалист-юрист отдела управления делами

Борисова Галина Николаевна – председатель общественной организации «Жители блокадного Ленинграда»

Макарова Людмила Дмитриевна – председатель общества бывших малолетних узников фашистских концлагерей

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

МО Шлиссельбургское городское поселение

от 24.08.2010  № 215

(приложение 2)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

**И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

**В МО ШЛИССЕЛЬБУРГСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

1. Общие положения.

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образованной в МО Шлиссельбургское городское поселение (далее – комиссия) в соответствии с пунктом 4 статьи 14.1. Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области, а также настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие органам местного самоуправления:

1) 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 от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в МО Шлиссельбургское городское поселение 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 МО Шлиссельбургское городское поселение.

2. Основания для проведения заседания комиссии.

2.1. Представление руководителем органа местного самоуправления материалов, свидетельствующих:

- о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступившие в отдел управления делами администрации МО Шлиссельбургское городское поселение;

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

2.2. Заявление муниципального служащего, обязанного представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, о невозможности по объективным причинам представить данные сведения.

2.3. 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 МО Шлиссельбургское городское поселение мер по предупреждению коррупции.

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

3. Состав комиссии и полномочия председателя комиссии.

3.1. Комиссию возглавляет председатель, а в его отсутствие заместитель председателя комиссии, назначаемый председателем комиссии из его членов.

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

3.3. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в МО Шлиссельбургское городское поселение, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

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

1) 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;

2) 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;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии других муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в МО Шлиссельбургское городское поселение; специалистов, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностных лиц других органов местного самоуправления; представителей заинтересованных организаций; представителя муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

4. Порядок проведения заседания комиссии.

4.1. 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 отделом управления делами администрации МО Шлиссельбургское городское поселение.

4.2. 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 в МО Шлиссельбургское городское поселение, недопустимо.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или его заместитель.

4.6. Протокол заседания комиссии ведет секретарь комиссии.

4.7. 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.

4.8.  По итогам рассмотрения вопроса комиссия принимает решение.

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

5. Решения комиссии, порядок их принятия и оформления.

5.1. По итогам рассмотрения вопроса о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления привлечь муниципального служащего к ответственности.

5.2. По итогам рассмотрения вопроса о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов 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 рекомендует руководителю органа местного самоуправления указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо привлечь муниципального служащего к ответственности.

5.3. По итогам рассмотрения заявления муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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;

3) 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 органа местного самоуправления привлечь муниципального служащего к ответственности.

5.4. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктами 2.1. и 2.2. настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 5.1.- 5.3. настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

5.5. По итогам рассмотрения представления 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 МО Шлиссельбургское городское поселение мер по предупреждению коррупции комиссия принимает соответствующее решение.

5.6. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 2 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

5.7. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер.

5.8. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, 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) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

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

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

5.9. 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 муниципальный служащий.

5.10. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

5.11. 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.

6. Заключительные положения.

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

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

6.3. 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 правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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