|  |
| --- |
|  |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ УСВЯТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ****ДОРОГОБУЖСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ****П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**  |
| от 24.06.2019 года № 35  |
| О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в Администрации Усвятского сельского поселения Дорогобужского района Смоленской области и урегулированию конфликта интересов В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.08.2018 года №307-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции" Администрация Усвятского сельского поселения Дорогобужского района Смоленской области п о с т а н о в л я е т:1. Внести в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в Администрации Усвятского сельского поселения Дорогобужского района Смоленской области и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение), утвержденное постановлением Администрации Усвятского сельского поселения Дорогобужского района Смоленской области от 01.03.2016 №17 следующие изменения :1) Название Положения изложить в следующей редакции;«ПОЛОЖЕНИЕо комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности (должности муниципальной службы) в Администрации Усвятского сельского поселения Дорогобужского района Смоленской области и урегулированию конфликта интересов»;2) по тексту Положения слова «муниципальные должности» заменить на слова «муниципальные должности (должности муниципальной службы)» в соответствующем падеже;3) по тексту Положения слова «муниципальная должность» заменить на слова «муниципальная должность (должность муниципальной службы)» в соответствующем падеже;4) абзац 1 подпункта б) пункта 14 изложить в следующей редакции:«обращение гражданина, замещавшего в Администрации поселения муниципальную должность (должность муниципальной службы), включенную в перечень, утвержденный нормативным правовым актом Администрации поселения о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управлению данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы. Комиссия в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, а также проинформировать гражданина о принятом решении.»;5) подпункт б) пункта 14 Положения дополнить абзацем 4 следующего содержания:«уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим в Администрации поселения муниципальную должность (должность муниципальной службы), включенную в перечень, утвержденный нормативным правовым актом Администрации поселения трудового договора или гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) на выполнении работ (оказании услуг);».2. Разместить настоящее постановление на официальной странице Усвятского сельского поселения Дорогобужского района Смоленской области на официальном сайте муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области. 3. Настоящее постановление вступает в силу с момента принятия.4. Контроль за исполнением настоящего постановленияоставляю за собой.Глава муниципального образованияУсвятское сельское поселениеДорогобужского районаСмоленской области Л.П. Павликов |

|  |  |
| --- | --- |
|   | УТВЕРЖДЕНОпостановлением Администрации Усвятского сельского поселения Дорогобужского района Смоленской областиот 01.03.2016 года № 17 |

 ( в редакции постановления от 24.06.2019

 №35)

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности (должности муниципальной службы) в Администрации Усвятского сельского поселения Дорогобужского района Смоленской области и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности (должности муниципальной службы) в Администрации Усвятского сельского поселения Дорогобужского района Смоленской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также правовыми актами Администрации Усвятского сельского поселения Дорогобужского района Смоленской области (далее – Администрация поселения).

3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации поселения:

а) в обеспечении соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности (должности муниципальной службы) в Администрации Усвятского сельского поселения Дорогобужского района Смоленской области (далее – лица, замещающие муниципальные должности (должности муниципальной службы)) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Администрации поселения мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении лиц, замещающих муниципальные должности (должности муниципальной службы).

5. Комиссия образуется правовым актом Администрации поселения. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

6. В состав комиссии входят:

а) заместитель Главы муниципального образования, который является председателем комиссии;

б) должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (специалист Администрации поселения), который является секретарем комиссии;

в) специалисты Администрации поселения, определяемые руководителем Администрации;

г) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования.

Заместитель председателя комиссии назначается руководителем Администрации поселения из числа членов комиссии.

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

7. Руководитель Администрации поселения может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя Общественной палаты Смоленской области;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Усвятском сельском поселении.

8. Лица, указанные в подпункте «г» пункта 6 и в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, c Общественной палатой Смоленской области, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Усвятском сельском поселении, на основании запроса руководителя Администрации поселения.

Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов комиссии, не замещающих муниципальные должности (должности муниципальной службы) в Администрации поселения, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) другие лица, замещающие муниципальные должности (должности муниципальной службы); специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица иных органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель лица, замещающего муниципальную должность (должность муниципальной службы), 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 лица, замещающего муниципальную должность(должность муниципальной службы), в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

12. 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 муниципальные должности (должности муниципальной службы) в Администрации поселения, недопустимо.

13. 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.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем Администрации поселения в соответствии с Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальной должностей (должностей муниципальной службы), и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению в Администрации поселения, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении лицом, замещающим муниципальную должность (должность муниципальной службы) недостоверных или неполных сведений, предусмотренных названным Положением;

о несоблюдении лицом, замещающим муниципальную должность (должность муниципальной службы) требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее специалисту по кадровым вопросам Администрации поселения в порядке, установленном нормативным правовым актом Администрации поселения:

обращение гражданина, замещавшего в Администрации поселения муниципальную должность (должности муниципальной службы), включенную в перечень, утвержденный нормативным правовым актом Администрации поселения о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управлению данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы. Комиссия в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, а также проинформировать гражданина о принятом решении.

заявление лица, замещающего муниципальную должность (должность муниципальной службы) о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление лица, замещающего муниципальную должность (должность муниципальной службы) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином замещавшим в Администрации поселения муниципальную должность (должность муниципальной службы), включенную в перечень, утвержденный нормативным правовым актом Администрации поселения трудового договора или гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) на выполнении работ (оказании услуг);

в) представление руководителя Администрации поселения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения лицом, замещающим муниципальную должность (должность муниципальной службы) соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

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

16. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном правовым актом Администрации поселения, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) 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, а в случае, указанном в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, позднее трех;

б) организует ознакомление лица, замещающего муниципальную должность (должность муниципальной службы), 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 информацией, поступившей в кадровую службу, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

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

18. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность (должность муниципальной службы) (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых лицу, замещающему муниципальную должность (должность муниципальной службы) претензий, а также дополнительные материалы.

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

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность (должность муниципальной службы) в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность (должность муниципальной службы), в соответствии с Положением, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае комиссия рекомендует Совету депутатов поселения применить к лицу, замещающему муниципальную должность (должность муниципальной службы), дисциплинарное взыскание.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что лицо, замещающее муниципальную должность (должность муниципальной службы), соблюдало требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что лицо, замещающее муниципальную должность (должность муниципальной службы), не соблюдало требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае комиссия рекомендует Совету депутатов поселения указать лицу, замещающему муниципальную должность (должность муниципальной службы) на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к лицу, замещающему муниципальную должность (должность муниципальной службы), дисциплинарное взыскание.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 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.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность (должность муниципальной службы) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность (должность муниципальной службы) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной.

В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность (должность муниципальной службы) принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность (должность муниципальной службы) 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 Совету депутатов поселения применить к лицу, замещающему муниципальную должность (должность муниципальной службы) дисциплинарное взыскание.

 24. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, комиссия подготавливает мотивированное заключение на каждое из поступивших уведомлений и принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении лицом, замещающим муниципальную должность (должность муниципальной службы) должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении лицом, замещающим муниципальную должность (должность муниципальной службы) должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность (должность муниципальной службы) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность (должность муниципальной службы) не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Совету депутатов поселения применить к лицу, замещающему муниципальную должность (должность муниципальной службы) конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 14 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 20 - 23 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

26. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

27. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Администрации поселения, решений Совета депутатов поселения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя Администрации поселения.

28. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

29. 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 14 настоящего Положения, для руководителя Администрации поселения носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

30. 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 лица, замещающего муниципальную должность (должность муниципальной службы), в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к лицу, замещающему муниципальную должность (должность муниципальной службы) претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность (должность муниципальной службы) 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 Администрацию поселения;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

31. 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 ознакомлено лицо, замещающее муниципальную должность(должность муниципальной службы).

32. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю Администрации поселения полностью или в виде выписок из него, лицу, замещающему муниципальную должность(должность муниципальной службы), а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

 В случае рассмотрения комиссией вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, руководителю направляются также уведомления, мотивированные заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений.

33. Руководитель Администрации поселения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть, в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к лицу, замещающему муниципальную должность (должность муниципальной службы) мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель Администрации поселения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии, а в случае указанном в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, в трехдневный срок. Решение руководителя Администрации поселения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

34. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) лица, замещающего муниципальную должность (должность муниципальной службы), информация об этом представляется руководителю Администрации поселения для решения вопроса о применении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания.

35. В случае установления комиссией факта совершения лицом, замещающим муниципальную должность (должность муниципальной службы), 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 правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

36. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу лица, замещающего муниципальную должность (должность муниципальной службы), в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

37. 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 специалистом по кадрам Администрации поселения.