РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

 АДМИНИСТРАЦИЯ БЕНЕЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ЗАПАДНОДВИНСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.04.2016г. дер. Бенцы № 25

**О внесении изменений и дополнений в «Положение**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному**

**поведению муниципальных служащих администрации**

**Бенецкого сельского поселения Западнодвинского района**

**Тверской области и урегулирования конфликта интересов»,**

**утвержденное постановлением главы Бенецкого сельского**

**поселения от 03.06.2010 года № 20 (в редакции от 02.10.2015 г № 53)**

 В целях приведения в соответствие с нормами действующего федерального законодательства РФ муниципальных правовых актов Бенецкого сельского поселения и на основании ПРОТЕСТА Прокуратуры Западнодвинского района № 23-2016 г. от 11.04.2016 года на «Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Бенецкого сельского поселения Западнодвинского района Тверской области и урегулированию конфликта интересов», утвержденное постановлением главы администрации Бенецкого сельского поселения Западнодвинского района Тверской области № 20 от 03.06.2010 года (в редакции от 02.10.2015г № 53), ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Бенецкого сельского поселения Западнодвинского района Тверской области и урегулированию конфликта интересов:

1) **подпункт «б»** **пункта 2.10** дополнить абзацем следующего содержания*: «уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».*

2) **подпункт «а» пункта 2.12** изложить в следующей редакции: «а) *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;*

3) **пункт 2.14** исключить и изложить в новой следующей редакции: *« Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном органе. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2) пункта 2.10 настоящего Положения».*

4) **пункт 2.14** дополнить **подпунктом 2.14.1** следующего содержания: «*Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:*

*а) если в обращении, заявлении или в уведомлении, предусмотренных подпунктом 2) пункта 2.10 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;*

*б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии»;*

5) **пункт 2.18** дополнить подпунктом 2.18.1 следующего содержания: *По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 2,10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:*

*а) признать, что при исполнении муниципальными служащими 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) руководителю государственного органа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;*

*в) признать, что государственный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности;*

6) в пункте 2.28 слова «3-дневный срок» заменить словами «7-дневный срок».

2. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

3. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде и разместить на официальном сайте Западнодвинского района на странице поселения.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на главу администрации  Бенецкого сельского поселения Смирнову О.В.

Глава администрации Бенецкого сельского поселения: О.В.Смирнова.

Приложение к

постановлению администрации

Бенецкого сельского поселения

от 05.04.2016 года № 25

**Положение**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному**

**поведению муниципальных служащих администрации**

**Бенецкого сельского поселения Западнодвинского района и урегулированию конфликта интересов**

**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 (далее – комиссия), образуемой в администрации Бенецкого сельского поселения Западнодвинского района Тверской области (далее - администрация) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. №273 – ФЗ « О противодействии коррупции».

 1.2 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25 –ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008г. №273 «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010г. №821 « О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», другими федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также актами Тверской области, нормативными правовыми актами Бенецкого сельского поселения Западнодвинского района Тверской области и настоящим Положением.

 1.3 Основной задачей комиссии является содействие администрации поселения:

а) в обеспечении соблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008г. № 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 Бенецкого сельского поселения Западнодвинского района Тверской области 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, замещающих должности муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы) в администрации Бенецкого сельского поселения Западнодвинского района.

 **2. Порядок образования и работы комиссии**

 2.1. Состав комиссии и порядок её работы определяется постановлением главы администрации поселения.

 2.2. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

 2.3. В состав комиссии входят:

а) глава администрации Бенецкого сельского поселения (председатель комиссии), депутат Совета депутатов Бенецкого сельского поселения

(заместитель председателя), муниципальные служащие, определяемые главой администрации поселения.

б) представитель образовательного учреждения.

 2.4.Лица указанные в подпункте «б», пункта 2.3, настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с образовательными учреждениями среднего образования, действующий в установленном порядке в администрации района на основании запроса главы администрации. Согласование осуществляется в 10 - дневный срок со дня получения запроса.

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

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

 2.7. 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;

 2.8.Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации, недопустимо.

 2.9. 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.

 2.10. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) Представление главой администрации материалов проверки, свидетельствующих:

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

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

2) поступившее в подразделение кадровой службы администрации:

*а) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в государственный орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной службы в государственном органе, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в муниципальном органе, 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».*

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

 уведомление государственного служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов; *(в ред. пост. от 05.04.2016г № 25)*

3) представление главы администрации поселения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации мер по предупреждению коррупции.

*«заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 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» (далее - Федеральный закон «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 счета (вклады), осуществляются 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 несовершеннолетних детей».*

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

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

а) *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 (в ред. пост. от 05.04.2016г № 25)*

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;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «а», «б» пункте 2.8. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

 2.13.Указанная информация должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

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

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

3)данные об источнике информации;

 2.14. *Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном органе. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2) пункта 2.10 настоящего Положения» (в ред. пост. от 05.04.2016г № 25)*

 2.14.1следующего содержания: «*Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:*

*а) если в обращении, заявлении или в уведомлении, предусмотренных подпунктом 2) пункта 2.10 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;*

*б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии»; (в редакции постановления от 05.04.2016г № 25);*

 2.15. 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.

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

 2.17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» подпункта 1 пункта 2.10. настоящего Положения комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим (гражданином, претендующим на замещение должностей муниципальной службы в администрации) являются достоверными и полными;

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

 2.18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б», пункта 2.10. 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 руководителю 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.

 2.18.1 следующего содержания: *По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 2,10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:*

*а) признать, что при исполнении муниципальными служащими 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) руководителю государственного органа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;*

*в) признать, что государственный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности; (в ред. пост. от 05.04.2016г № 25)*

 2.19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» подпункта 2.10. 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 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 управлению этой организации входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

 2.20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта подпункта 2 пункта 2.10. 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 являются 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 руководителю применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

 2.21.По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.10 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем это предусмотрено пунктами 2.17 – 2.20 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

 2.22.По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 2.11. настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

 2.23. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, решений или поручений, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе района.

 2.24.Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 2.10 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов председательствующего на заседании комиссии являются решающим.

 2.24.1 *«По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:*

*а) признать, что объект обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «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 «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 руководителю государственного органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности».*

 2.25.Решения комиссии оформляются протоколами,

 которые подписывают члены комиссии, принимающие участие в её заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» подпункта 2 пункта 2.10. настоящего Положения, для руководителя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» подпункта 2.11 настоящего Положения, носит обязательный характер.

 2.26. 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;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

 2.27. Член комиссии, несогласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

 2.28. Копии протокола заседании комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации поселения, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

 2.29. Глава администрации поселения 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 глава администрации поселения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации поселения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

 2.30. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация представляется главе администрации поселения для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

 2.31. 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 правоприменительные органы в 3-хдневный срок, а при необходимости - немедленно.

 2.32. 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.

 2.33. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседание комиссии, осуществляет секретарь комиссии.