АДМИНИСТРАЦИЯ

СРЕДНЕАГИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Средняя Агинка

**14.06.2018** №­­­­­­­­­­­ **17**

О внесении изменений в постановление администрации Среднеагинского сельсовета от 07.05.2014 № 10 « О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Среднеагинском сельсовете» ( в ред. постановлений от 07.12.2015 № 27, от 15.04.2016 № 9, от 18.12.2017 № 34)

В целях приведения постановления администрации Среднеагинского сельсовета от 07.05.2014 № 10 « О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Среднеагинском сельсовете» ( в ред. постановлений от 07.12.2015 № 27, от 15.04.2016 № 9, от 18.12.2017 № 34) в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 21 [Устава](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/printable.php?do4=document&id4=8ef33dbf-d2a3-465d-89ed-0d7ec719031f) Среднеагинского сельсовета, администрация Среднеагинского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Среднеагинского сельсовета от 07.05.2014 № 10 « О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Среднеагинском сельсовете» ( в ред. постановлений от 07.12.2015 № 27, от 15.04.2016 № 9, от 18.12.2017 № 34) следующие изменения:
   1. Абзац второй подпункта «б» пункта 11 приложения изложить в новой редакции: «обращение гражданина, замещавшего в администрации Среднеагинского сельсовета должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным нормативным правовым актом, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказании данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организации входили в должностные обязанности муниципального служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;
   2. Абзац третий подпункта «б» пункта 11 приложения изложить в новой редакции: « заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;
   3. В подпункте «б» пункта 20 после слов «о доходах,» добавить слово «расходах,».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Среднеагинские вести» и подлежит размещению на странице Среднеагинского сельсовета официального сайта администрации Саянского района www/ adm-sayany.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава администрации

Среднеагинского сельсовета Р.Ф.Наузников

Приложение № 1

К Постановлению администрации

Среднеагинского сельсовета

                                                                                                   от 08.04.2014 № 10

Положение о Комиссии

 по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Среднеагинского сельсовета

 1. В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Среднеагинского сельсовета (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Красноярского края, муниципальными актами а также настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие в :

а) обеспечении соблюдения муниципальными служащими (далее - служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации № 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов".

б) осуществлении в администрации Среднеагинского сельсовета мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении служащих. Комиссия образуется нормативно-правовым актом администрации Среднеагинского сельсовета, в котором утверждается состав комиссии и порядок её работы.

5. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии (заместитель главы администрации), заместитель председателя (депутат Среднеагинского Совета депутатов), секретарь (бухгалтер администрации, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений), члены Комиссии (глава поселения, депутаты Среднеагинского сельсовета, представители организаций и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые администрацией в качестве независимых экспертов). В отсутствии председателя Комиссии заседание ведёт заместитель председателя комиссии.

6. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Среднеагинского сельсовета, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

7. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

8. 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;

б) другие служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Среднеагинского сельсовета, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно, не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

9. 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 администрации Среднеагинского сельсовета, недопустимо.

10. 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.

11. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление главой администрации в соответствии с пунктом 31 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года N 1065, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении  служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 1 названного Положения;

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

б) поступившие к ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном для работы с поступившей в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Среднеагинского сельсовета информацией, содержащей основания для проведения заседания:

обращение гражданина, замещавшего в администрации Среднеагинского сельсовета должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным нормативным правовым актом, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы;

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

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

г) представление руководителем администрации сельсовета 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" (далее - Федеральный закон "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам").

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

13. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

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

б) организует ознакомление служащего (под расписку), 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 к ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 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.

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

15. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения  служащего и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых  служащему претензий, а также дополнительные материалы.

16. Все материалы, рассматриваемые Комиссией, являются сведениями конфиденциального характера. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе их разглашать.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные  служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года N 1065, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года N 1065, являются недостоверными и (или) неполными, рекомендовать главе администрации Среднеагинского сельсовета применить к служащему меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов, рекомендовать главе администрации Среднеагинского сельсовета указать  служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к  служащему меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 11 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.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления  служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления  служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной, рекомендовать служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления  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, рекомендовать главе администрации Среднеагинского сельсовета применить к служащему меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа применить к государственному 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.

(п. 25.1 введен Указом Президента РФ от 02.04.2013 N 309)

22. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами "а" и "б" пункта 11 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 17 - 20 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

24. Для исполнения решений Комиссии могут быть приняты муниципальные акты администрации Среднеагинского сельсовета.

25. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

26. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании. Решение комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 11 настоящего Положения, для главы администрации Среднеагинского сельсовета носит рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 11 настоящего Положения, носит обязательный характер.

27. 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  служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к  служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в администрацию Среднеагинского сельсовета.

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

29. Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются главе администрации Среднеагинского сельсовета, полностью или в виде выписок из него -  служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

30. Глава администрации Среднеагинского сельсовета обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к  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 Среднеагинского сельсовета 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.

31. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии)  служащего информация об этом представляется главе администрации Среднеагинского селсьвоета для решения вопроса о применении к  служащему мер ответственности, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

32. В случае установления Комиссией факта совершения  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 трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

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

Приложение № 2

К Постановлению администрации

Среднеагинского сельсовета

                                                                                                   от 08.04.2014 № 10

Состав Комиссии

по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Среднеагинского сельсовета

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Комиссии: | |
| Николаева Светлана Петровна | заместитель главы администрации |
|  |  |
| Заместитель председателя Комиссии: | |
| Зинченко Наталья Васильевна | Депутат Среднеагинского сельсовета |
|  |  |
| Члены Комиссии: | |
| Столбовский Александр Иванович | глава Среднеагинского сельсовета |
| Горбаренко Петр Борисович | депутат Среднеагинского сельсовета |
| Тарханов Алексей Кузьмич | Председатель совета ветеранов |
| Секретарь Комиссии: | |
| Ожич Светлана Григорьевна | Бухгалтер Среднеагинского сельсовета |

Приложение № 3

К Постановлению администрации

Среднеагинского сельсовета

                                                                                                   от 08.04.2014 № 10

Порядок

работы с поступившей в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Среднеагинского сельсовета информацией, содержащей основания для проведения заседания

1. Прием сообщений от граждан, юридических лиц осуществляется следующими способами:

с использованием электронной почты;

в форме устного личного обращения к должностному лицу во время приема граждан.

2. Прием, первичная обработка и регистрация сообщений по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, осуществляются в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству в администрации Среднеагинского сельсовета.

3. Документы о коррупционных проявлениях передаются председателю Комиссии (в его отсутствие - заместителю председателя Комиссии) в течение суток со дня их поступления к специалисту администрации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений

4. Председатель Комиссии (в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии) определяет необходимость проведения заседания Комиссии для рассмотрения обращения.

5. Служащие администрации Среднеагинского сельсовета, работающие с информацией о коррупционных проявлениях, несут ответственность за сохранность конфиденциальных сведений.

6. Если в сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, сообщение в течение суток с момента поступления председателю Комиссии (в его отсутствие - его заместителю) направляется им в органы прокуратуры или иной правоприменительный орган.

7. Анонимные сообщения, не содержащие сведений о гражданине или юридическом лице, сообщивших такие сведения, Комиссией не рассматриваются.

8. Подготовка заседания комиссии:

8.1. В целях проведения проверки информации о нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению или наличии у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии направляет при необходимости письменные запросы должностному лицу, в подчинении которого находится муниципальный служащий, о представлении в комиссию дополнительных сведений, запрашивает письменные объяснения муниципального служащего, в отношении которого проводится проверка, и иных участников конфликта интересов.

8.2. Материалы проверки предварительно оцениваются каждым членом комиссии.

8.3. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются председателем комиссии после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

8.4. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии:

а) по решению председателя комиссии вносит вопросы в повестку дня заседания комиссии;

б) доводит до сведения членов комиссии информацию о материалах, представленных на рассмотрение комиссии;

в) извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания;

г) подготавливает материалы, необходимые для принятия решения.

8.5. К заседанию комиссии должны быть подготовлены проект перечня вопросов, включенных в повестку дня заседания, и следующие документы:

-должностная инструкция муниципального служащего, в отношении которого проводится проверка;

-документы, исходя из которых стало известно о возникновении личной заинтересованности, способной привести к конфликту интересов;

-письменные объяснения муниципального служащего и иных участников конфликта интересов;

-дополнительные сведения, полученные от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций;

-иные необходимые документы.