**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ**

**БЕЛОГРИВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**БОЛЬШЕУКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 От 9 сентября 2009 года № 13

 О Положении о комиссии по урегулировании

 конфликта интересов на муниципальной службе

 В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25 ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» постановляю:

 1. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (приложение №1)

 2. Опубликовать настоящее постановление в «Белогривском муниципальном Вестнике».

 3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования)

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Белогривского

 сельского поселения Л.В.Дмитриев

Приложение №1

К постановлению Главы

Белогривского сельского поселения

От 9 сентября 2009 года № 13

С изменениями пост № 50 22.12.2015г, № 52 от 24.12.2015 г, № 48 от 28.06.2016 г

Положение

о комиссии по урегулировании конфликта интересов на

муниципальной службе Белогривского сельского поселения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

 1. Настоящим Положением в соответствии со статьёй 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25 ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее- Федеральный закон) определяется порядок образования деятельности комиссии по урегулировании конфликта интересов на муниципальной службе Белогривского сельского поселения (далее комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Омской области, Уставом Белогривского сельского поселения , настоящим Положением, а также правовыми актами государственных органов и органов местного самоуправления Белогривского сельского поселения.

3. Основными задачами комиссии являются:

а) содействие органам местного самоуправления Белогривского сельского поселения ( далее органам местного самоуправления) их структурам и подразделениям в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Белогривского сельского поселения (далее муниципальные служащие) требований к служебному поведению;

б) содействие органам местного самоуправления в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Белогривскому сельскому поселению , Большеуковскому муниципальному району, Омской области или российской Федерации.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы Белогривского сельского поселения (далее - должности муниципальной службы).

 Комиссия рассматривает вопрос о применении к муниципальному служащему, сообщившему в правоохранительные или иные государственные органы, органы местного самоуправления или средства массовой информации о ставших ему известными фактах коррупции, мер дисциплинарной ответственности за совершение им в течение года после сообщения о фактах коррупции дисциплинарного проступка. В таком заседании принимает участие прокурор.

 Председатель комиссии представляет в органы прокуратуры необходимые материалы не менее чем за пять рабочих дней до дня заседания комиссии.

(п 4 дополнен абзацами 2-3 пост №50 22.12.2015г)

2. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ КОМИССИИ

5. Комиссия образуется правовым актом Главы Белогривского сельского поселения. Указанным актом определяется состав комиссии и порядок ее работы.

6. В состав комиссии включаются независимые эксперты. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

7. Состав комиссии формируется таким образом. Чтобы исключить возможность возникновения конфликтов интересов, который мог бы повлиять на принимаемое комиссией решение.

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

9. Основанием для проведения комиссии является уведомление государственного служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов:

 а) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов. От организаций, должностных лиц или граждан информации о совершении муниципальным служащим проступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению, предусмотренных статьей 14 Федерального закона.

1. дополнить п. 9 Положения следующего содержания:

б) информации о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

10. Информация, указанная в пункте 9 настоящего положения должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

 а) фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы.

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

11. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение муниципальным служащим требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

12.1. Обращение, указанное в пп. "б" п. 9 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в подразделение кадровой службы органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В подразделении кадровой службы муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

 12.2. Обращение, указанное в пп. "б" п. 9 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

12.3. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 9 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

(пп.12.1, 12.2, 12.3, в ведён пост № 52 от 24.12.2015 г)

 13. председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом государственного органа, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии в 10- дневный срок на назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 18.1 и 18.2 настоящего Положения.

(п.13 в редакции пост № 48 от 26.06.2016 г)

13.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в пп. "б" п. 9 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

13.2 Уведомление, указанное в пп. "д" п. 9 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

(пп.13.1, 13.2 в ведён пост № 52 от 24.12.2015 г)

14. по письменному запросу председателя комиссии представитель нанимателя предоставляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрошенные в установленном порядке для предоставления в комиссию сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

15. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются её председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 9 Положения.

 Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате заседания комиссии.

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

17. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи

До начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

18. 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. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с п.9 настоящего Положения.

18.1.Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие государственного служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 16 настоящего Положения, не содержится указания о намерении государственного служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

(п.18, 18.1 в редакции пост № 48 от 26.06.2016 г)

19. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам включенным в повестку дня для заседания. Комиссия в праве пригласить на своё заседание и иных лиц и заслушать их устные или письменные пояснения.

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

21 По итогам рассмотрения информации указанной в пункте 9 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

 а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению;

б) установить, что муниципальный служащий нарушил требования к служебному поведению. В этом случае представителю нанимателя рекомендуется указать муниципальному служащему на недоступность нарушения требований к служебному поведению, а также провести мероприятия по разъяснению муниципальным служащим соответствующего структурного подразделения необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

22. По итогам рассмотрения информации указанной в пункте 10 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности гражданского служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов в этом случае представителю нанимателя предлагаются рекомендации направленные на предотвращение или урегулирования этого конфликта интересов.

23. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании членом комиссии. При равенстве числа голосов голос представительствующего на заседании комиссии является решающим.

24. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в заседании. Решения комиссии носит рекомендательный характер.

25.Врешении комиссии указываются:

а) Ф.И.О., должность муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;

в) дата поступления информации в комиссии и дата рассмотрения на заседании комиссии, существо информации;

г) Ф.И.О. членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

25. Член комиссии не согласный с решением комиссии, в праве в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит к обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

26. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя, муниципальному служащему, а также по решения комиссии иным заинтересованным лицам.

27. Решение комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

28. Представитель нанимателя, которому стало интересно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установлении подобного факта комиссией обязан принять меры по предотвращении или урегулировании конфликта интересов.

В целях предотвращения или урегулировании конфликта интересов представитель нанимателя должен исключить возможность участия муниципального служащего в принятии решений, по вопросам, с которым связан конфликт интересов.

Представитель нанимателя в праве устранить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов в соответствии с частью 3 статьи 14.1 федерального закона.

29. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, в том числе исполнения им обязанности сообщить председателю нанимателя и личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае неприятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта, представитель нанимателя после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Федеральным законом.

30. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признака административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

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

32. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на Администрацию Белогривского сельского поселения.