**Муниципальное образование сельское поселение Усть-Юган**

**Нефтеюганский район**

**Ханты-Мансийский автономный округ – Югра**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **УСТЬ-ЮГАН**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_24.09.2013\_ № \_103-па\_

п. Усть-Юган

Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований

к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию

конфликта интересов в администрации сельского поселения Усть-Юган

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции» (с изменениями на 07.05.2013), от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изменениями на 07.05.2013), Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Усть-Юган согласно приложению № 1.
2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Усть-Юган согласно приложению № 2.
3. Постановление администрации сельского поселения Усть-Юган от 27.04.2012 № 39-па «Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Усть-Юган» считать утратившим силу.
4. Ведущему специалисту администрации сельского поселения Усть-Юган Богомоловой И.Н. ознакомить муниципальных служащих с данным постановлением под роспись.
5. Настоящее постановление подлежит опубликованию (обнародованию) в информационном бюллетене «Усть-Юганский вестник».
6. Настоящее постановление вступает в силу после официального
опубликования (обнародования) в информационном бюллетене «Усть-Юганский вестник».
7. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава поселения Б.В. Сочинский

 Приложение

 к постановлению администрации

 сельского поселения Усть-Юган

 от 24.09.2013 № 103-па

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 **о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**

**муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**

**в администрации сельского поселения Усть-Юган**

1. **Общие положения**
2. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), образуемой в администрации сельского поселения Усть-Юган далее (администрация поселения) в соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изменениями на 07.05.2013), от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями на 07.05.2013), Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».
3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией
Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.
4. Основными задачами комиссии являются:
5. осуществление мер по предупреждению коррупции в администрации сельского поселения Усть-Юган;
6. обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральными законами «О муниципальной службе в Российской Федерации», «О противодействии коррупции» (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).
7. Комиссия, рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципальных служащих администрации сельского поселения Усть-Юган.
8. **Порядок образования комиссии**
9. Комиссия образуется правовым актом администрации сельского поселения Усть-Юган, которым утверждается ее состав и порядок работы.
10. В состав комиссии входят:

 а) заместитель главы поселения (председатель комиссии), ведущий специалист по организационной и кадровой работе) (секретарь комиссии), ведущий специалист по юридической работе иные должностные лица;

 б) представители средних образовательных учреждений (общеобразовательных школ) – преподаватели социальных и общественных дисциплин, с учетом территориальной особенности муниципального образования (по согласованию).

 Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

 2.3. Глава сельского поселения Усть-Юган может принять решение о включении в состав комиссии:

 - представителя общественного Совета при главе сельского поселения Усть-Юган;

 - представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации сельского поселения Усть-Юган.

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

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

 2.6. Руководство комиссией осуществляет председатель комиссии, в его отсутствии – заместитель.

 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;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации поселения; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов, представители заинтересованных организаций; представитель муниципального 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 муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

2.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания комиссии без участия лиц, указанных в подпункте «б» пункта 2.2. настоящего Положения, 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, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

1. **Порядок работы комиссии**
2. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой поселения сельского поселения Усть-Юган в соответствии с пунктом 19 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими администрации сельского поселения Усть-Юган, и соблюдения муниципальными служащими администрации сельского поселения Усть-Юган требований к служебному поведению, материалов проверки, свидетельствующих:

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

- о несоблюдении муниципальным служащим требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению;

б) поступившие ведущему специалисту (по организационной и кадровой работе) администрации сельского поселения Усть-Юган:

- обращение гражданина, замещавшего в администрации сельского поселения Усть-Юган, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации сельского поселения Усть-Юган, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или не коммерческой 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 муниципальной службы муниципального образования сельское поселение Усть-Юган;

- заявление муниципального 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 сельского поселения Усть-Юган или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации сельского поселения Усть-Юган мер по предупреждению коррупции;

г) представление главой сельского поселения Усть-Юган материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

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

3.3. 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 муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 2.7. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.4. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

3.5. 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.

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

 3.7. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, с приложением информации для предварительного ознакомления осуществляются секретарем комиссии.

 3.8. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, необходимых для заседания комиссии.

 3.9. По итогам рассмотрения информации, указанной в абзаце втором подпункта «а» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что представленные муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются достоверными и полными;

б) установить, что представленные муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе сельского поселения Усть-Юган применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.10. По итогам рассмотрения информации, указанной в абзаце третьем подпункта «а» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования
к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию 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 главе сельского поселения Усть-Юган 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.

 3.11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 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 муниципальному 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

 3.12. По итогам рассмотрения информации, указанной в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.1. 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 является 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 главе сельского поселения Усть-Юган применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

 3.13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 3.1. настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений;

 а) признать, что сведения, представленные муниципальным 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 гражданским 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 главе сельского поселения Усть-Юган применить к муниципальному 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.

 3.14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного подпунктами «а», «б» и «г» пункта 3.1 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 3.9 - 3.13. настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1. настоящего Положения, направить гражданину письменное уведомление и уведомить его устно о принятом решении в течение одного рабочего дня.

 3.15. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

 3.16. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов администрации сельского поселения Усть-Юган, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы сельского поселения Усть-Юган.

 3.17. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1. настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

 3.18. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в заседании. Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии, с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий. Решения комиссии носят рекомендательный характер за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1. настоящего Положения, которое носит обязательный характер.

 3.19. В протоколе заседания комиссии указываются:

1. дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
2. формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
3. предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;
4. содержание пояснений муниципального служащего и других лиц
по существу предъявляемых претензий;
5. фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
6. источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию поселения;
7. другие сведения;
8. результаты голосования;
9. решение и обоснование его принятия.

 3.20. Члены комиссии, несогласные с решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

 3.21. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются главе сельского поселения Усть-Юган, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

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

 3.23. Решение комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

 3.25. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать эту информацию и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

 3.26. 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.

 2.27. В целях планомерной работы, ежегодно не позднее 20 декабря,
председателем комиссии утверждается План работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации поселения на очередной календарный год.

Приложение № 2

к постановлению администрации

сельского поселения Усть-Юган

от 24.09.2013 № 103-па

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

в администрации сельского поселения Усть-Юган

Мякишев Владимир - заместитель главы поселения

Анатольевич председатель комиссии

Богомолова Ирина - ведущий специалист по кадровой

Николаевна работе

 Секретарь комиссии

Члены комиссии:

Онопийко Ирина - заведующая организационно-

Васильевна правовым сектором

Мякишева Наталья - председатель профсоюза

Викторовна

Представитель образовательного учреждения (по согласованию).