|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РЕСПУБЛИКА АЛТАЙКОШ – АГАЧСКИЙ РАЙОНМУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕКАЗАХСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ 649785 с. Жана- Аул  ул.Абая, 12  тел. 22-2-66 | GRA | АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАКОШ – АГАШ АЙМАККАЗАХ МУНИЦИПАЛ ТÖЗÖЛМÖНИН JУРТ JЕЗЕЕ АДМИНИСТРАЦИЯЗЫ 649785 Жана- Аул jурт  Абая ором, 12  тел. 22-2-66 |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ JОП

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г. № \_\_\_\_

с. Жана- Аул

**О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в муниципальном образовании «Казахское сельское поселение»**

В соответствии с Федеральными законами от 02 марта 2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Закона Республики Алтай от 18 апреля 2008 г №26-РЗ «О муниципальной службе в Республике Алтай»,

Постановление Правительства Республики Алтай от 4 сентября 2013 г. N 244 "Об утверждении Порядка образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Республики Алтай и урегулированию конфликта интересов"

1.Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования «Казахское сельское поселение» и урегулированию конфликта интересов., Приложение №1.

2.Утвердить прилагаемый состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования и урегулированию конфликта интересов., Приложение №2.

3.Признать утратившим силу Постановление № 072 от 23.01.2009 г.

3.Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания.

4.Настоящее Постановление с приложением №1 опубликовать в информационном стенде и на официальном сайте МО «Казахское сельское поселение» в подразделе «Противодействие коррупции »

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации

МО«Казахское сельское поселение» Т.О.Муктасыров

Приложение № 1

к постановлению

Главы администрации

МО «Казахское сельское

поселение»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в муниципальном образовании «Казахское сельское поселение»**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Республики Алтай от 18.04.2008 г №26-РЗ «О муниципальной службе в Республике Алтай», Постановление Правительства Республики Алтай от 4 сентября 2013 г. N 244 "Об утверждении Порядка образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Республики Алтай и урегулированию конфликта интересов" определяется порядок образования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов в Администрации МО «Казахское сельское поселение» (далее - комиссия), в целях обеспечения соблюдения обязанностей и ограничений, предъявляемых к муниципальным служащим, предотвращения или урегулирования конфликта интересов муниципальных служащих структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования (далее - органы администрации Казахское сельское поселение).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и иными нормативными правовыми актами Республики Алтай, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

1.3.1. Содействие администрации МО «Казахское сельское поселение» и органам администрации МО «Казахское сельское поселение» в обеспечении соблюдения обязанностей, ограничений и запретов, предъявляемых к муниципальным служащим;

1.3.2. Содействие администрации МО «Казахское сельское поселение» и органам администрации МО «Казахское сельское поселение» в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, муниципального образования «Казахское сельское поселение».

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением обязанностей и ограничений, предъявляемых к муниципальным служащим, и урегулированием конфликта интересов на муниципальной службе в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации МО «Казахское сельское поселение» и органах администрации МО «Казахское сельское поселение».

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия образуется приложением №2 к постановлению Главы администрации МО «Казахское сельское поселение».

2.2. Состав комиссии утверждается приложением №2 к постановлению Главы администрации МО «Казахское сельское поселение» и формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.3. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.4. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, командировки, болезнь) его обязанности выполняет один из членов комиссии, по поручению председателя комиссии или по решению комиссии.

2.5. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

3.1.1. информация, полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, органов местного самоуправления Казахское сельское поселение, от организаций, должностных лиц или граждан о несоблюдении (нарушении) обязанностей, ограничений и запретов, предъявляемых к муниципальным служащим;

3.1.2. информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3.1.3. информация, полученная от муниципального служащего, о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения;

3.1.4. заявление гражданина, замещавшего должности муниципальной службы, для получения согласия Комиссии на замещение должности в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего (в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы);

3.2. Информация, указанная в подпунктах 3.1.1, 3.1.4 настоящего Положения, подается на имя Главы администрации МО «Казахское сельское поселение» в письменной форме по адресу: Республика Алтай, Кош-Агачский район, с.Жана – Аул, ул. Абая 9, и должна содержать следующие сведения:

3.2.1. фамилию, имя, отчество, домашний адрес и телефон лица, направившего информацию;

3.2.2. фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность;

3.2.3. описание нарушения муниципальным служащим обязанностей и ограничений, предъявляемых к муниципальным служащим, а также ситуации, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3.2.4. данные об источнике информации;

3.2.5.подпись;

3.2.6. дата.

Регистрация информации, указанной в пункте 3.1. настоящего Положения осуществляется в установленном порядке.

3.3. Информация, указанная в подпунктах 3.1.2. и 3.1.3. настоящего Положения подается в письменном виде на имя Главы администрации МО «Казахское сельское поселение» , (кадровую службу органа администрации Казахское сельское поселение), который(ая) ее регистрирует и передает на рассмотрение Главе администрации МО «Казахское сельское поселение» (руководителю органа администрации МО «Казахское сельское поселение») в течение суток с момента регистрации.

3.4. Руководитель органа администрации МО «Казахское сельское поселение» направляет информацию, указанную в подпунктах 3.1.2. и 3.1.3. настоящего Положения, Главе администрации МО «Казахское сельское поселение» для принятия решения.

3.5. Глава администрации МО «Казахское сельское поселение» в течение 3 дней рассматривает поступившую информацию, указанную в пунктах 3.1 и 3.4. настоящего Положения, выносит решение (в виде резолюции на документе) о направлении данной информации председателю Комиссии для проведения проверки поступившей информации.

3.6. Глава администрации МО «Казахское сельское поселение» (руководитель органа администрации МО «Казахское сельское поселение»), если ему стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению конфликта.

В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов Глава администрации МО «Казахское сельское поселение» (руководитель органа администрации МО «Казахское сельское поселение») должен исключить возможность участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов.

3.7. К информации, указанной в пункте 3.1. настоящего Положения могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение муниципальным служащим обязанностей, ограничений и запретов, предъявляемых к муниципальным служащим, или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.9. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня получения информации, указанной в пункте 3.5. настоящего Положения созывает Комиссию и принимает решение о проведении проверки данной информации, в том числе материалов, указанных в пункте 3.7. настоящего Положения.

3.10. Председатель Комиссии в ходе проверки имеет право запрашивать дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, от других государственных органов, органов местного самоуправления муниципального образования «Казахское сельское поселение», структурных подразделений и органов администрации МО «Казахское сельское поселение» , иных организаций.

3.11. Срок проведения проверки информации Комиссией не должен превышать 30 дней. В исключительных случаях, а также в случае направления Комиссией запроса в правоохранительные, судебные или иные государственные органы, организации председатель Комиссии вправе продлить срок проведения проверки до 60 дней.

В случае, если в Комиссию поступила информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно информирует об этом Главу администрации МО «Казахское сельское поселение» (руководителя органа администрации МО «Казахское сельское поселение») в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов, перечисленных в пункте 11 настоящего Положения.

3.12. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора необходимых материалов, подтверждающих либо опровергающих полученную информацию.

Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии, иных участников заседания комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за три рабочих дня до дня заседания.

3.13. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В данном случае соответствующий член Комиссии не принимает участие в рассмотрении указанных вопросов.

3.14. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего (бывшего муниципального служащего) или его уполномоченного представителя.

Заседание Комиссии переносится, если муниципальный служащий (бывший муниципальный служащий) не может принять участие в заседании по уважительной причине.

На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, структурных подразделений и органов администрации Казахское сельское поселение, а также представители заинтересованных лиц и организаций.

3.15. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (бывшего муниципального служащего), иных лиц, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания.

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

3.17. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 3.1.1 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

3.17.1. установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения муниципальным служащим обязанностей, ограничений и запретов, предъявляемых к муниципальным служащим;

3.17.2. установить, что муниципальный служащий нарушил обязанности, ограничения и запреты, предъявляемые к муниципальным служащим. В этом случае Главе администрации МО «Казахское сельское поселение» (руководителю органа администрации МО «Казахское сельское поселение» ) рекомендуется указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения обязанностей, ограничений и запретов, предъявляемых к муниципальным служащим, а также провести мероприятия по разъяснению другим муниципальным служащим администрации МО «Казахское сельское поселение», органов администрации МО «Казахское сельское поселение» о необходимости соблюдения обязанностей, ограничений и запретов, предъявляемых к муниципальным служащим.

3.18. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 3.1.2. настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

3.18.1. установить, что в рассматриваемом случае не содержится личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3.18.2. установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Главе администрации МО «Казахское сельское поселение» (руководителю органа администрации МО «Казахское сельское поселение») предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

3.19. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 3.1.3 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

3.19.1. установить, что в действии (бездействии) муниципального служащего не содержится признаков совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения;

3.19.2. установить, что в действии (бездействии) муниципального служащего содержатся признаки коррупционного правонарушения. В этом случае принимается решение о представлении рекомендаций Главе администрации МО «Казахское сельское поселение» (руководителю органа администрации МО «Казахское сельское поселение»), направленных на урегулирование сложившейся ситуации, или о передаче данных в соответствующие государственные органы, уполномоченные проводить проверку таких данных и принимать по итогам проверки решения в установленном законодательством порядке.

3.20. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 3.1.4. настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

3.20.1. установить, что в рассматриваемом случае не усматривается конфликт интересов на муниципальной службе и бывший муниципальный служащий вправе заключать трудовой договор с работодателем, указанным в заявлении;

3.20.2. установить, что в рассматриваемом случае усматривается конфликт интересов на муниципальной службе и бывший муниципальный служащий не вправе заключать трудовой договор с работодателем, указанным в заявлении, ранее двух лет с момента увольнения бывшего муниципального служащего с муниципальной службы.

3.21. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.22. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь Комиссии.

3.23. В решении Комиссии указываются:

3.23.1. фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего согласованного на работу, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении обязанностей, ограничений и запретов, предъявляемых к муниципальным служащим или о наличии личной заинтересованности муниципального служащего (бывшего муниципального служащего), которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3.23.2. источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

3.23.3. дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, содержание информации;

3.23.4. фамилии, имена, отчества председателя, секретаря, членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

3.23.5. решение Комиссии и его обоснование;

3.23.6. результаты голосования.

3.24. Член комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.25. Выписка из протокола Комиссии по вопросам, указанным в подпунктах 3.1.1. и 3.1.2. настоящего Положения, в течение трех дней со дня его оформления направляется Главе администрации МО «Казахское сельское поселение» и заявителю.

3.26. Выписка из протокола Комиссии по вопросам, указанным в подпункте 3.1.3. настоящего Положения, в течение трех дней со дня его оформления направляется Главе администрации МО «Казахское сельское поселение» и государственные органы, в случае принятия Комиссией решения о передаче данной информации в соответствующие государственные органы.

3.27. Выписка из протокола Комиссии по вопросам, указанным в подпункте 3.1.4. настоящего Положения, в течение трех дней со дня его оформления направляется бывшему муниципальному служащему.

3.28. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим (бывшим муниципальным служащим) в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

3.29.В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, в том числе в случае неисполнения им обязанности, председатель Комиссии сообщает Главе администрации МО «Казахское сельское поселение» (руководителю органа администрации МО «Казахское сельское поселение») о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта. Главе администрации МО «Казахское сельское поселение» (руководителю органа администрации МО «Казахское сельское поселение») после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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

3.30. Решение Комиссии, принятое в отношении муниципального служащего (бывшего муниципального служащего), хранится постоянно в его личном деле.

Глава администрации

МО «Казахское сельское поселение» Т.О.Муктасыров