|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ХАЛЬМГ ТАНhЧИН ЯШАЛТИНСК РАЙОНА МУНИЦИПАЛЬН  **БYРДЭЦИИН**  **ДЕПУТАТНЫРИН ХУРЫГ** |  | **СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МАНЫЧСКОГО СЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ** |
| 359013,РК Яшалтинский р-н,п.Манычский,ул.Школьная,2  тел/факс/84745/97253, manicheskoe.smo@mail.ru | | |
|  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | | |
|  | | |

**РЕШЕНИЕ**

**№ 1**

От 12.01.206г. пос.Манычский

«О создании комиссии

по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов  
Манычского СМО»

В соответствии п.8 Указа Президента РФ от 01.07.2010г. № 821«О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»

Собрание депутатов Манычского сельского муниципального образования

РЕШИЛО:

1.Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных

служащих и урегулированию конфликта интересов Манычского СМО.

2.Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов  
Манычского СМО.(Приложение №2)

3.Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов  
Манычского СМО.(Приложение№1)

4.Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Собрания депутатов Манычского СМО.

Председатель Собрания депутатов

Манычского СМО: Пономарев В.В

**Приложение №1**

**к Решению №1**

**от 12.01.2016года**

**Состав комиссии**

по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов  
Манычского СМО

Председатель комиссии

Кузьменко Ольга Ивановна

Члены комиссии

1.Пономарев Василий Васильевич

2.Пономарева Галина Николаевна

3.Ошкаева Валентина Борисовна

4.Кузьминова Инна Викторовна

***Приложение №2***

***к решению № 1***

***от « 12 » января 2016г.***

Положение  
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов  
Манычского СМО

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссии, комиссия), образуемых в муниципальных органах исполнительной власти, иных муниципальных органах в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Законом Республики Калмыкия от 27.06.2008 г. №18-IV-3 «О противодействии коррупции в Республике Калмыкия»

2. Комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также актами муниципальных органов исполнительной власти, иных муниципальных органов (далее – муниципальные органы, муниципальный орган).

3. Основной задачей комиссий является содействие муниципальным органам:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими (далее – муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в муниципальном органе мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссии рассматривают 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 муниципальном органе, а также в отношении муниципальных служащих, замещающих должности руководителей и заместителей руководителей муниципальных органов.

5. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в муниципальных органах, рассматриваются комиссией соответствующего муниципального органа. Порядок формирования и деятельности комиссии, а также ее состав определяются руководителем муниципального органа в соответствии с настоящим Положением.

6. Комиссия образуется нормативным правовым актом муниципального органа. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый руководителем муниципального органа из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном органе, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. В состав комиссии входят:

а) заместитель Главы муниципального органа (председатель комиссии), должностное лицо кадровой службы муниципального органа (секретарь комиссии), муниципальные служащие из юридического (правового) подразделения по вопросам муниципальной службы, из других подразделений муниципального органа, определяемые его руководителем;

б) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

8. Руководитель муниципального органа может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов, созданной в муниципальном органе;

в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в муниципальном органе.

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

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

11. 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, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в муниципальном органе должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальными служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в муниципальном органе; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других муниципальных органов, органов местного самоуправления; 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.

12. 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 муниципальном органе, недопустимо.

13. 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.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем государственного органа 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 г. N 1065, материалов проверки, свидетельствующих:

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

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

б) поступившее в подразделение кадровой службы муниципального органа либо должностному лицу кадровой службы муниципального органа, в порядке, установленном нормативным правовым актом муниципального органа:

обращение гражданина, замещавшего в муниципальном органе должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Республики Калмыкия, 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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 руководителя муниципального органа или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципальном органе мер по предупреждению коррупции.

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

16. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом муниципального органа, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный 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 информацией, поступившей в подразделение муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы муниципального органа;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 11](file:///C:\Documents%20and%20Settings\1\Мои%20документы\документы%20АП.управления\СЕССИИ%20СОБРАНИЯ%20ДЕПУТАТОВ\Положение%20о%20комиссии.doc#sub_10182) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

17. 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.

18. 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.

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

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\1\Мои%20документы\документы%20АП.управления\СЕССИИ%20СОБРАНИЯ%20ДЕПУТАТОВ\Положение%20о%20комиссии.doc#sub_101612)4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения, названного в [подпункте "а"](file:///C:\Documents%20and%20Settings\1\Мои%20документы\документы%20АП.управления\СЕССИИ%20СОБРАНИЯ%20ДЕПУТАТОВ\Положение%20о%20комиссии.doc#sub_10221) настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\1\Мои%20документы\документы%20АП.управления\СЕССИИ%20СОБРАНИЯ%20ДЕПУТАТОВ\Положение%20о%20комиссии.doc#sub_101613)4 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 муниципального органа 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.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\1\Мои%20документы\документы%20АП.управления\СЕССИИ%20СОБРАНИЯ%20ДЕПУТАТОВ\Положение%20о%20комиссии.doc#sub_101622)4 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.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\1\Мои%20документы\документы%20АП.управления\СЕССИИ%20СОБРАНИЯ%20ДЕПУТАТОВ\Положение%20о%20комиссии.doc#sub_101623)4 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 руководителю муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [подпунктами "а"](file:///C:\Documents%20and%20Settings\1\Мои%20документы\документы%20АП.управления\СЕССИИ%20СОБРАНИЯ%20ДЕПУТАТОВ\Положение%20о%20комиссии.doc#sub_10161) и ["б" пункта 14](file:///C:\Documents%20and%20Settings\1\Мои%20документы\документы%20АП.управления\СЕССИИ%20СОБРАНИЯ%20ДЕПУТАТОВ\Положение%20о%20комиссии.doc#sub_10162) настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено [пунктами 20 - 2](file:///C:\Documents%20and%20Settings\1\Мои%20документы\документы%20АП.управления\СЕССИИ%20СОБРАНИЯ%20ДЕПУТАТОВ\Положение%20о%20комиссии.doc#sub_1022)3 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\1\Мои%20документы\документы%20АП.управления\СЕССИИ%20СОБРАНИЯ%20ДЕПУТАТОВ\Положение%20о%20комиссии.doc#sub_10163)4 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

26. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов муниципального органа, решений или поручений руководителя муниципального органа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя муниципального органа.

27. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\1\Мои%20документы\документы%20АП.управления\СЕССИИ%20СОБРАНИЯ%20ДЕПУТАТОВ\Положение%20о%20комиссии.doc#sub_1016)4 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

28. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\1\Мои%20документы\документы%20АП.управления\СЕССИИ%20СОБРАНИЯ%20ДЕПУТАТОВ\Положение%20о%20комиссии.doc#sub_101622)4 настоящего Положения, для руководителя муниципального органа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

29. 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 в муниципальный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

31. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю муниципального органа, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

32. Руководитель муниципального органа 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 руководитель муниципального органа в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя муниципального органа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

34. 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-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

35. 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.

36. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются подразделением кадровой службы муниципального органа или должностными лицами кадровой службы муниципального органа, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

37. В случае рассмотрения вопросов, указанных в [пункте 14](file:///C:\Documents%20and%20Settings\1\Мои%20документы\документы%20АП.управления\СЕССИИ%20СОБРАНИЯ%20ДЕПУТАТОВ\Положение%20о%20комиссии.doc#sub_1016) настоящего Положения, аттестационными комиссиями муниципальных органов, названных в разделе II перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 557 (далее - аттестационные комиссии) в их состав в качестве постоянных членов с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне включаются лица, указанные в [пункте](file:///C:\Documents%20and%20Settings\1\Мои%20документы\документы%20АП.управления\СЕССИИ%20СОБРАНИЯ%20ДЕПУТАТОВ\Положение%20о%20комиссии.doc#sub_1008) 7 настоящего Положения, а также по решению руководителя муниципального органа - лица, указанные в [пункте](file:///C:\Documents%20and%20Settings\1\Мои%20документы\документы%20АП.управления\СЕССИИ%20СОБРАНИЯ%20ДЕПУТАТОВ\Положение%20о%20комиссии.doc#sub_1009) 8 настоящего Положения.

38. В заседаниях аттестационных комиссий при рассмотрении вопросов, указанных в [пункте 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\1\Мои%20документы\документы%20АП.управления\СЕССИИ%20СОБРАНИЯ%20ДЕПУТАТОВ\Положение%20о%20комиссии.doc#sub_1016)4 настоящего Положения, участвуют лица, указанные в [пункте 11](file:///C:\Documents%20and%20Settings\1\Мои%20документы\документы%20АП.управления\СЕССИИ%20СОБРАНИЯ%20ДЕПУТАТОВ\Положение%20о%20комиссии.doc#sub_1013) настоящего Положения.