**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ КРАСНОТУРАНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛЛЫКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

09.10.2009 с. Беллык № 31-п

О комиссии администрации Беллыкского сельсовета по

соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих урегулированию конфликта интересов.

В целях урегулирования конфликтов интересов на муниципальной службе в администрации Краснотуранского района, в соответствии с пунктом 4 статьи 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25- ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», Указом Президента Российской Федерации от 03.03.2007 № 269 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов», руководствуясь статьей 49 Устава Беллыкского сельсовета:

**П О С Т А Н О В Л Я Ю**:

1. Создать комиссию администрации Беллыкского сельсовета по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в составе, согласно приложению № 1.

2. Утвердить положение о комиссии Беллыкского сельсовета по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (приложение № 2).

3. Заместителю Главы сельсовета ознакомить муниципальных служащих с настоящим постановлением под личную роспись.

4. Данное постановление подлежит опубликованию в газете «Вести Беллыкского сельсовета».

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава

Беллыкского сельсовета С.Г. Кукарских

Приложение № 1 к постановлению

Главы сельсовета от 09.10.2009 № 31-п

**СОСТАВ КОМИССИИ**

**Беллыкского сельсовета по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Кукарских Сергей Геннадьевич | **-** | Руководитель подразделения, где муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или об урегулировании конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы |
| 2 | Шутова Елена Александровна | **-** | Начальник отдела обеспечения (по согласованию) |
| 3 | Богданова Галина Владимировна | **-** | Председатель Беллыкского сельского Совета депутатов (по согласованию) |

**и урегулированию конфликта интересов**

Приложение № 2 к постановлению

Главы сельсовета от 09.10.2009 № 31-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии Беллыкского сельсовета Краснотуранского района Красноярского края по соблюдению требований**

**к служебному поведению муниципальных служащих и**

**Урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящее Положение определяет деятельность комиссии Беллыкского сельсовета по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Беллыкского сельсовета и урегулированию конфликта интересов (далее комиссия) осуществляет полномочия в отношении лиц, для которых представителем нанимателя является Глава сельсовета.

2. Руководитель структурного подразделения администрации сельсовета, в которой муниципальный служащий (далее муниципальный служащий), являющийся стороной конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы Беллыкского сельсовета, по должности входят в состав комиссии на период рассмотрения комиссией дела в отношении муниципального служащего.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и краевым законодательством о муниципальной службе, муниципальными правовыми актами.

4. Задачами комиссии является:

- содействие администрации сельсовета в обеспечении соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению;

- содействие администрации сельсовета в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, муниципального образования «Беллыкский сельсовет».

5. Комиссия создается муниципальным правовым актом администрации Беллыкского сельсовета и рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих должности муниципальной службы (далее должности муниципальной службы) в администрации Беллыкского сельсовета. Указанным актом определяется состав комиссии.

6. Основанием для проведения заседания комиссии является:

- получение от правоохранительных, судебных, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных организаций, должностных лиц или граждан информации о совершении муниципальным служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению, предусмотренных муниципальными правовыми актами;

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

Информация, указанная в пункте 6 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность гражданской службы;

- описание нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- данные об источнике информации.

7. 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.

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

9. Председатель комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 6 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 7 настоящего Положения.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

10. 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 представителя нанимателя в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усилие контроля за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей, отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

11. По письменному запросу председателя комиссии представитель нанимателя (работодатель) администрации сельсовета представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в комиссию сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

12. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов подтверждающих, либо опровергающих информацию, указанную в пункте 6 настоящего Положения.

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

Организационно – техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на отдел обеспечения администрации сельсовета.

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

14. 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 этом случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

15. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный муниципальным служащим представитель. Заседание комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

18. По итогам рассмотрения информации, указанной в абзаце втором пункта 6 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

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

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

19. По итогам рассмотрения информации, указанной в абзаце третьем пункта шестого настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

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

- 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 урегулирование этого конфликта интересов.

20. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

21. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

22. В решении комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, 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;

- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;

- дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, существо информации;

- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- существо решения и его обоснование;

- результаты голосования.

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

24. Копии решения комиссии в течении трех дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя, муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

25. Решение комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

26. На основании решения комиссии о наличии у муниципального служащего заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, представитель нанимателя (работодатель) обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов, с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

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

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