****

**Кемеровская область**

**Администрация муниципального образования**

**«Крапивинский район»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 09.04.2009 г. №407**

**п. Крапивинский**

**Об утверждении Положения**

Руководствуясь частью 2 статьи 11 Федерального закона [от 02.03.2007 № 25-ФЗ](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/bbf89570-6239-4cfb-bdba-5b454c14e321.html) «О муниципальной службе в Российской Федерации»

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при администрации муниципального образования «Крапивинский район».

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при администрации муниципального образования «Крапивинский район».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя аппарата администрации МО «Крапивинский район» Букатину Е.В.

Глава

муниципального образования

В.А. Альберт

**УТВЕРЖДЕНО**

**постановлением администрации**

**муниципального образования «Крапивинский район»**

**от 09.04.2009 г. №407**

**Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при администрации муниципального образования «Крапивинский район»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение в соответствии со статьей 11 Федерального закона [от 02.03.2007 № 25-ФЗ](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/bbf89570-6239-4cfb-bdba-5b454c14e321.html) «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяет порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при администрации муниципального образования «Крапивинский район» (далее - комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуются [Конституцией Российской Федерации](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/15d4560c-d530-4955-bf7e-f734337ae80b.html), федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Законом Кемеровской области [от 30.06.2007 №103-ОЗ](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/ce8ea95c-f0ba-4d6d-aa08-320b48058ba4.html) «О некоторых вопросах прохождения муниципальной службы», [Уставом](http://192.168.99.77:8080/content/act/defa9830-3695-4732-9adb-b01c08f70dd7.doc) Крапивинского района, Положением «О муниципальной службе в Крапивинском районе», настоящим Положением.

1.3. Основными задачами комиссии являются:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими администрации МО «Крапивинский район» и ее структурных подразделений (далее – муниципальные служащие) требований к служебному поведению;

б) урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, муниципального образования, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации МО «Крапивинский район» и ее структурных подразделениях.

**2. Порядок образования комиссии**

2.1. Комиссия образуется постановлением главы муниципального образования «Крапивинский район». Указанным актом определяются состав комиссии и порядок ее работы.

2.2. В состав комиссии входят глава муниципального образования «Крапивинский район» и уполномоченные им муниципальные служащие, в том числе руководитель аппарата администрации МО «Крапивинский район», из организационно – территориального и юридического отделов администрации МО «Крапивинский район», структурного подразделения администрации МО «Крапивинский район», в котором муниципальный служащий, являющийся стороной конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы.

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

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

**3. Порядок работы комиссии**

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии является:

а) информация о совершении муниципальным служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению, предусмотренных Федеральным законом [от 02.03.2007 № 25-ФЗ](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/bbf89570-6239-4cfb-bdba-5b454c14e321.html) «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

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

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1. 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;

в) данные об источнике информации.

3.3. 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.

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

3.5. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 3.1. настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 3.3. 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.

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 принимает меры по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей, отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

3.6. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.1. 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 до дня заседания.

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

3.8. 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 подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.9. 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 органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

3.10. 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.

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

3.12. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «а» пункта 3.1. 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 муниципальному служащему указывается на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, а также провести мероприятия по разъяснению муниципальным служащим необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

3.13. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «б» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального 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 предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

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

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

3.16. В решении комиссии указываются:

а) 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;

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

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

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

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

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

3.18. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

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

3.20. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

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

3.22. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на организационно – территориальный отдел администрации МО «Крапивинский район».

**4. Заключение**

4.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Кемеровской области «О некоторых вопросах прохождения муниципальной службы», Положением «О муниципальной службе в Крапивинском районе».

4.2. Положение пересматривается по мере обновления законодательства Российской Федерации, Кемеровской области и нормативных правовых актов Крапивинского района.

Руководитель аппарата

Е.В. Букатина

**УТВЕРЖДЕН**

**постановлением администрации**

**муниципального образования «Крапивинский район»**

**от 09.04.2009 г. №407**

**Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при администрации муниципального образования «Крапивинский район»**

|  |  |
| --- | --- |
| Альберт Виктор Адольфович | глава МО «Крапивинский район», председатель комиссии |
| Букатина Елена Владимировна | руководитель аппарата администрации МО «Крапивинский район», заместитель председателя комиссии |
| Павлова Оксана Юрьевна | главный специалист организационно – территориального отдела администрации МО «Крапивинский район», секретарь комиссии |
| члены комиссии | |
| Климина Татьяна Ивановна | первый заместитель – заместитель главы МО «Крапивинский район» по экономике |
| Кругликов Сергей Сергеевич | заведующий юридическим отделом администрации МО «Крапивинский район» |
| Мясоедова Анна Алексеевна | начальник организационно – территориального отдела администрации МО «Крапивинский район» |
| руководитель или представитель структурного подразделения, в котором муниципальный служащий, являющийся стороной конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы | |

Руководитель аппарата

Е.В. Букатина