РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

 АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ

 СВОБОДНЕНСКИЙ РАЙОН

 **АДМИНИСТРАЦИЯ КЛИМОУЦЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 с. Климоуцы

11.04.2016 № 22

О внесении изменений в постановление главы администрации Климоуцевского сельсовета № 43 от 01.08.2014

«О порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Климоуцевского сельсовета»

 В целях приведения нормативных правовых актов администрации Климоуцевского сельсовета Свободненского района Амурской области в соответствие действующему законодательству

п о с т а н о в л я ю:

 1. Внести в Порядок работы комиссии по соблюдению требования к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Климоуцевского сельсовета, утверждённый постановлением главы Климоуцевского сельсовета от 01.08.2014г.№ 43 (в редакции постановления администрации Климоуцевского сельсовета от 26.03.2015 № 16), следующие изменения:

 1.1. подпункт «б» пункта 14 дополнить четвёртым и пятым абзацем следующего содержания:

«заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;»

 1.2. подпункт «д» пункта 14 изложить в следующей редакции:

«д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального

закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию Климоуцевского сельсовета Свободненского района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в органе местного самоуправления, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.»;

 1.3. из пункта 14.1 четвёртое предложение исключить;

 1.4. из пункта 14.3 второе предложение исключить;

 1.5. дополнить пунктом 14.4 следующего содержания:

 «14.4. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 14 настоящего Порядка, рассматривается администрацией Климоуцевского сельсовета или уполномоченным лицом, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.»;

 1.6. дополнить пунктом 14.5 следующего содержания:

 «14.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Порядка, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 14 настоящего Порядка должностное лицо администрации Климоуцевского сельсовета имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава администрации или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлён, но не более чем на 30 дней.»;

 1.7. подпункт «а» пункта 16 изложить в следующей редакции:

« а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 16.1 и 16.2 настоящего Порядка;

 1.8. в пункте 16.1 слова «заявления, указанного в абзаце третьем» заменить словами «заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом»;

 1.9. пункт 17 изложить в следующей редакции:

 «17.Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Климоуцевского сельсовета. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпуктом «б» пункта 14 настоящего Порядка.»;

 1.10. дополнить пунктом 17.1 следующего содержания

 «17.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

 а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпуктом «б» пункта 14 настоящего Порядка, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

 б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещённые о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.»;

 1.11. в пункте 18, 24.1 и 35,1 заменить слова:

«включённую в перечень должностей, утверждённый постановлением главы сельсовета» на слова «в администрации Климоуцевского сельсовета»;

 1.12.дополнить пунктами 232  и 233 следующего содержания:

«232. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом

подпункта «б» пункта 14 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из

следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю администрации Климоуцевского сельсовета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

233. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 14 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) руководителю муниципального органа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.»;

1.13. в пункте 24 слова «пунктами 20-23 и 231» заменить словами «пунктами 20-23, 231,232, 233»;

1.14. в пункте 31 слова «3-дневный срок» заменить словами «7-дневный срок»;

1.15. в пункте 35.1 слова «заверенная подписью секретаря комиссии и печатью главы сельсовета» заменить на слова «заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации Климоуцевского сельсовета».

2. Утвердить Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в администрации Климоуцевского сельсовета и урегулированию конфликта интересов администрации Климоуцевского сельсовета в новой редакции (приложение № 1).

 3. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Климоуцевского сельсовета и урегулированию конфликта интересов администрации Климоуцевского сельсовета (приложение № 2).

 4.Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Свободненского района (страничка- сельсоветы района - Климоуцевский сельсовет).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава администрации Т.Н. Шайдурова

 Приложение № 1

 к постановлению администрации

 Климоуцевского сельсовета

 от 11.04.2016 № 22

ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ АДМИНИСТРАЦИИ КЛИМОУЦЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

(в новой редакции)

1. Настоящим Порядком определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Климоуцевского (далее - комиссия), создаваемой в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и постановлением Губернатора Амурской области от 31.08.2010 N 330 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области и урегулированию конфликта интересов».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Амурской области, нормативными правовыми актами губернатора области, нормативными правовыми актами Климоуцевского сельсовета и настоящим Порядком.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации Климоуцевского сельсовета и ее функциональным (отраслевым) органам:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами и законами Амурской области (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации Климоуцевского сельсовета и ее функциональных (отраслевых) органах мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Климоуцевского сельсовета и ее функциональных (отраслевых) органах.

5. Комиссия образуется постановлением администрации Климоуцевского сельсовета, которым утверждается состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

а) глава администрации сельсовета (председатель комиссии), ведущий специалист (заместитель председателя комиссии), секретарь комиссии и члены комиссии;

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

7. Глава администрации сельсовета может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов, созданной в администрации сельсовета;

8. Лица, указанные в подпунктах "б" пункта 6 и в пункте 7 настоящего Порядка, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с администрацией сельсовета, с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественной организацией ветеранов, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в администрации сельсовета, на основании запроса главы администрации сельсовета. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, 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 администрации Климоуцевского сельсовета должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации сельсовета и ее функциональных (отраслевых) органах; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица органов государственной власти, других 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 администрации Климоуцевского сельсовета и ее отраслевых (функциональных) органах, 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 главой администрации, руководителем функционального (отраслевого) органа администрации сельсовета в соответствии 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 постановлением администрации сельсовета от 01.03.2011 № 14, 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) поступившие в администрации сельсовета, в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации сельсовета:

обращение гражданина, замещавшего в администрации сельсовета и ее функциональных (отраслевых) органах должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативным правовым актом администрации сельсовета, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы ( оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора(гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы сельсовета;

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление главы администрации сельсовета, руководителя функционального (отраслевого) органа администрации сельсовета или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации сельсовета мер по предупреждению коррупции;

г) представление главой администрации, руководителем функционального (отраслевого) органа администрации сельсовета материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230 «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

 д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального

закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию Свободненского района или ее функциональные (отраслевые) органы уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные)обязанности, исполняемые во время замещения должности в органе местного самоуправления, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

 14.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Порядка, подаётся гражданином, замещавшем должность муниципальной службы, включённую в перечень должностей, утверждённый постановлением главы сельсовета, в администрацию сельсовета. В обращении указывается фамилия, имя, отчество гражданина, дата рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер её деятельности, должностные обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предлагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение(оказание) по договору работ (услуг). В администрации сельсовета осуществляется рассмотрения обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учётом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

 14.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Порядка, может быть подано муниципальным служащим, планирующим своё увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

 14.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 14 настоящего Порядка, рассматривается администрацией сельсовета, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации сельсовета, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

 14.4. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 14 настоящего Порядка, рассматривается администрацией Климоуцевского сельсовета или уполномоченным лицом, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

 14.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Порядка, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 14 настоящего Порядка должностное лицо администрации Климоуцевского сельсовета имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава администрации или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлён, но не более чем на 30 дней.

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 администрации сельсовета информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 16.1 и 16.2 настоящего Порядка;

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 администрацию сельсовета и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

16¹. Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение гражданина, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Порядка, в течение семи дней со дня его поступления.

 16.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвёртом подпункта «б» пункта 14 настоящего Порядка, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

 16.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 14 настоящего Порядка, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии».

 17.Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Климоуцевского сельсовета. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпуктом «б» пункта 14 настоящего Порядка.

 17.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

 а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпуктом «б» пункта 14 настоящего Порядка, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

 б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещённые о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

 18. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Климоуцевского сельсовета, (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, 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 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии 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 постановлением администрации района от 01.03.2011 № 14, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации сельсовета, руководителю функционального (отраслевого) органа администрации сельсовета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 14 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 главе администрации сельсовета, руководителю функционального (отраслевого) органа администрации сельсовета 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 14 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказании данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) в выполнении в данной организации работы (оказании данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 14 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 администрации сельсовета, руководителю функционального (отраслевого) органа администрации сельсовета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23¹. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 14 настоящего Порядка, 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 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 недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации сельсовета, руководителю функционального (отраслевого) органа администрации сельсовета применять 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.

232. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом

подпункта «б» пункта 14 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из

следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю администрации Климоуцевского сельсовета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

233. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 14 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) руководителю муниципального органа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б»,

«г» и «д» пункта 14 настоящего Порядка, и при наличии к тому оснований

комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 20 - 23, 231 , 232 , 233 настоящего Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

 24.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 14 настоящего Порядка, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Климоуцевского сельсовета, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должностей 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 обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи Федерального закона 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует работодателю проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

26. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов администрации сельсовета, решений или поручений главы администрации сельсовета, руководителя функционального (отраслевого) органа администрации сельсовета, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе администрации сельсовета, руководителю функционального (отраслевого) органа администрации сельсовета.

27. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 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 14 настоящего Положения, для главы администрации сельсовета, руководителя функционального (отраслевого) органа администрации района 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 администрацию Климоуцевского сельсовета;

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 7-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации сельсовета, руководителю функционального (отраслевого) органа администрации сельсовета полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Порядка, комиссия о принятом решении направляет гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомляет его устно в течение трёх рабочих дней.

32. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в 10-дневный срок со дня вручения ему копии протокола заседания Комиссии в установленном действующим законодательством порядке.

33. Глава администрации сельсовета, руководитель функционального отраслевого) органа администрации сельсовета 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 администрации сельсовета, руководитель функционального (отраслевого) органа администрации сельсовета в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации сельсовета, руководителя функционального (отраслевого) органа администрации оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

35. 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.

35.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации Климоуцевского сельсовета, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации Климоуцевского сельсовета, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта « б» пункта 14 настоящего Порядка, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днём проведения соответствующего заседания комиссии.

36. 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.

37. 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 администрацией сельсовета.

 Приложение № 2

 к постановлению администрации

 Климоуцевского сельсовета

 от 11.04.2016 № 22

Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

**муниципальных служащих, гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Климоуцевского сельсовета и урегулированию конфликта интересов администрации Климоуцевского сельсовета.**

Председатель комиссии: Шайдурова Т.Н. – глава администрации

 сельсовета

Заместитель председателя Бойченко И.М. – ведущий специалист

 комиссии администрации сельсовета

Секретарь комиссии: Чан-сы-чан Р.И. – ведущий инспектор

Члены комиссии: Булавина Н.Ю. – депутат сельского Совета

 Шевчук Т.Г. – депутат сельского Совета

 Кравцова Т.А. – председатель женсовета