|  |
| --- |
| **ДУМА** **НОВОИЛЬИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** **НЫТВЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****ПЕРМСКОГО КРАЯ****РЕШЕНИЕ** |
| **29.01.2014** | **№ 07** |
|  |  |

**О комиссии по соблюдению требований**

**к служебному поведению муниципальных**

**служащих Новоильинского городского**

**поселения и урегулированию конфликта**

**интересов**

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", статьей 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»

Дума Новоильинского городского поселения Р Е Ш А Е Т:

1. Утвердить прилагаемые:

- Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Новоильинского городского поселения и урегулированию конфликта интересов;

- состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Новоильинского городского поселения и урегулированию конфликта интересов.

2. Руководителям органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации, обладающих правами юридического лица, ознакомить муниципальных служащих с настоящим решением.

 3. Решение вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию (обнародованию) путем размещения в Новоильинской библиотеке по адресу: пос. Новоильинский, ул. Свердлова, 59 и на официальном сайте Новоильинского городского поселения (<http://nytva.permarea.ru/novoilinskoe-gp>).

Глава Новоильинского

городского поселения С.Е. Кузьминых

Решение принято 29.01.2014 г.

на заседании Думы

председатель Л.Н. Матросова

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы

Новоильинского ГП от 29.01.2014 № 07

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих Новоильинского городского поселения

и урегулированию конфликта интересов

**Раздел 1. Общие положения**

1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Новоильинского городского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Комиссия создается с целью рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы Новоильинского городского поселения.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", иными нормативными актами Российской Федерации и Пермского края, Уставом Новоильинского городского поселения, муниципальными правовыми актами Новоильинского городского поселения и настоящим Положением.

4. Основными задачами Комиссии являются:

4.1. обеспечение соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению;

4.2. предотвращение или урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, Новоильинского городского поселения;

4.3. обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения служебных обязанностей муниципальными служащими;

4.4. исключение злоупотреблений со стороны муниципальных служащих на муниципальной службе;

4.5. противодействие коррупции.

**Раздел 2. Основные термины и понятия**

1. В Положении о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Новоильинского городского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) применяются следующие термины и понятия:

1.1. муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта);

1.2. наниматель муниципального служащего – муниципальное образование Новоильинское городское поселение, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель);

1.3. представитель нанимателя (работодатель) - руководитель органа местного самоуправления, структурных подразделений администрации, обладающих правами юридического лица или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя);

1.4. конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества, муниципалитета или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества, муниципалитета или государства.

1.5. личная заинтересованность муниципального служащего - возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

**Раздел 3. Порядок и принципы формирования Комиссии**

1. Положение и состав Комиссии утверждаются нормативным правовым актом Думы Новоильинского городского поселения.

2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3. В состав Комиссии входят должностные лица органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации, обладающих правами юридического лица, а также должностные лица, исполняющие обязанности представителя нанимателя (работодателя), и (или) уполномоченные ими муниципальные служащие (в том числе лица, осуществляющие юридическую, кадровую работу), представители общественных организаций.

4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

5. В состав Комиссии могут быть введены независимые эксперты. В качестве независимых экспертов в работе Комиссии могут участвовать представители других органов местного самоуправления, научных организаций, образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования, других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.

Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы Новоильинского городского поселения, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

6. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов,

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Новоильинском городском поселении; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций.

7. В случае, если непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, является членом Комиссии, то в данном заседании он выводится из состава Комиссии и участвует с правом совещательного голоса.

**Раздел 4. Порядок включения в состав Комиссии независимых экспертов**

1. Глава Новоильинского городского поселения направляет запросы о приглашении в состав Комиссии независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, с указанием числа таких экспертов. Запрос направляется без указания персональных данных экспертов.

2. Независимыми экспертами в составе Комиссии могут быть работающие в научных организациях и образовательных учреждениях, других организациях граждане Российской Федерации.

Предпочтение при включении в состав Комиссии в качестве независимых экспертов представителей научных организаций и образовательных учреждений, других организаций должно быть отдано лицам, трудовая (служебная) деятельность которых в течение трех и более лет была связана с муниципальной службой.

Деятельностью, связанной с муниципальной службой, считается преподавательская, научная или иная деятельность, касающаяся вопросов муниципальной службы, а также предшествующее замещение муниципальных должностей или должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления.

3. Независимые эксперты включаются в состав Комиссии на добровольной основе. Оплата труда независимых экспертов, в случае необходимости, осуществляется на основе договора.

**Раздел 5. Порядок работы Комиссии**

1. Основанием для проведения заседания Комиссии являются:

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

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

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

3. Комиссия вправе запрашивать необходимые для ее работы сведения от правоохранительных, судебных, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных организаций.

4. Информация, указанная в части 1 настоящего раздела, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

4.1. фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;

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

4.3. данные об источнике информации.

5. 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.

6. В случае поступления в Комиссию информации, указанной в части 1 настоящего раздела, секретарь Комиссии немедленно информирует об этом председателя Комиссии и руководителя структурного подразделения, в подчинении которого находится муниципальный служащий, в целях принятия им мер 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.

7. Председатель Комиссии выносит решение о проведении проверки информации, указанной в части 1 настоящего раздела. 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.

8. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в части 1 настоящего раздела. Секретарь Комиссии обеспечивает решение организационных вопросов, связанных 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 пять рабочих дней до дня заседания.

9. 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 Новоильинского городского поселения, недопустимо.

10. 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 участие в рассмотрении вопросов.

11. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. По решению Комиссии на заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный муниципальным служащим представитель. Заседание Комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине.

12. 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 письменные пояснения.

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

14. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 1.1 части 1 настоящего раздела, Комиссия может принять одно из следующих решений:

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

14.2. установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае руководителю структурного подразделения рекомендуется указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, а также провести в данном структурном подразделении администрации района мероприятия по разъяснению муниципальным служащим необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

15. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 1.2 части 1 настоящего раздела, Комиссия может принять одно из следующих решений:

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

15.2. установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае руководителю структурного подразделения предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

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

17. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

18. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

19. В решении Комиссии указываются:

19.1. 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 привезти к конфликту интересов;

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

19.3. дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

19.4. фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

19.5. существо решения и его обоснование;

19.6. результаты голосования.

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

21. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются руководителю структурного подразделения, муниципальному служащему, а также, по решению Комиссии, - иным заинтересованным лицам.

22. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

23. По результатам рассмотрения предложений, указанных в решении Комиссии, руководитель структурного подразделения принимает решения о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

24. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действии (бездействии) муниципального служащего, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщить руководителю структурного подразделения о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта, руководитель структурного подразделения, после получения от Комиссии соответствующей информации, может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации".

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

26. Решение Комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.

27. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря Комиссии.

УТВЕРЖДЕН

решением Думы

Новоильинского ГП

от 29.01.2014 № 07

## СОСТАВ

 **комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**

 **муниципальных служащих Новоильинского городского поселения**

**и урегулированию конфликта интересов**

|  |  |
| --- | --- |
| КузьминыхСергей Евгеньевич | * глава администрации поселения, председатель

  |
| ОщепковИгорь Николаевич  | * помощник главы администрации поселения, заместитель председателя
 |
| КонюховаСветлана Валерьевна | * ведущий специалист Думы поселения, секретарь
 |
|  Члены комиссии: |
| Попов Юрий Александрович | * начальник финансового отдела администрации поселения
 |
| СилинаВера Владимировна | * председатель Совета ветеранов поселения
 |
| ГладковаВалентина  | * председатель Общества инвалидов поселения
 |
| независимые эксперты |  |