**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ПРИМОРСКИЙ КРАЙ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ**

**ГОРНОКЛЮЧЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**III созыв**

**РЕШЕНИЕ**

кп. Горные Ключи

**«12» мая 2016 г. №93**

О принятии Положения «О Комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Муниципального комитета Горноключевского городского поселения и Контрольно-счетной комиссии Горноключевского городского поселения и урегулированию конфликта интересов"

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года N 650 "О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации", постановлением Губернатора Приморского края от 23.11.2012 N 80-пг "Об утверждении Положения о порядке образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов", руководствуясь Уставом Горноключевского городского поселения, Муниципальный комитет

**РЕШИЛ:**

1. Принять [Положение](#Par35) "О Комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Муниципального комитета Горноключевского городского поселения и Контрольно-счетной комиссии Горноключевского городского поселения и урегулированию конфликта интересов" (прилагается).
2. Признать утратившим силу решение Муниципального комитета от 12.12.2012 года № 188 « О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Горноключевского городского поселения и урегулированию конфликта интересов».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель

Муниципального комитета

Горноключевского городского поселения В.М. Коваленко

Приложение № 1

к решению

Муниципального комитета

Горноключевского городского поселения

муниципального района

от 12.05.2016 г. № 93

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИЯХ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ

К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КОМИТЕТА ГОРНОКЛЮЧЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ И КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ ГОРНОКЛЮЧЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Статья 1. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссии), образуемых в Муниципальном комитете Горноключевского городского поселения и в Контрольно-счетной комиссии Горноключевского городского поселения (далее - органы местного самоуправления поселения) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", ", Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года N 650 "О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации", постановлением Губернатора Приморского края от 23.11.2012 N 80-пг "Об утверждении Положения о порядке образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов".

2. Комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными нормативными правовыми актами Муниципального комитета Горноключевского городского поселения, настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссий является содействие органам местного самоуправления поселения:

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими органа местного самоуправления поселения (далее - муниципальными служащими) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнениями ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в органах местного самоуправления поселения 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 в Муниципальном комитете Горноключевского городского поселения и в Контрольно-счетной комиссии Горноключевского городского поселения.

Статья 2. Порядок образования Комиссий

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

2. В состав Комиссий входят:

1) заместитель руководителя органа местного самоуправления поселения (председатель Комиссии), муниципальный служащий органа местного самоуправления поселения ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие органа местного самоуправления поселения;

2) председатели постоянных комиссий Муниципального комитета Горноключевского городского поселения;

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

3. Лица, указанные в [пункте 2 части 2](#Par59) настоящей статьи, в состав Комиссии, образуемой в Контрольно-счетной комиссии Горноключевского городского поседения, не включаются.

4. Лица, указанные в [пункте 3 части 2](#Par60) настоящей статьи, включаются в состав Комиссий в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, на основании запроса руководителя органа местного самоуправления поселения. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

5. Число членов Комиссий, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления поселения, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

6. Состав Комиссий формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссиями решения.

7. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

2) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемыми комиссиями; должностные лица 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.

8. 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 органах местного самоуправления поселения, недопустимо.

9. 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.

Статья 3. Порядок работы Комиссий

1. Основаниями для проведения заседаний Комиссий являются:

1) представление руководителем органа местного самоуправления поселения в соответствии с **пунктом 22** Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, утвержденного постановлением Губернатора Приморского края от 10.07.2012 N 49-пг, материалов проверки свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1.1 пункта 1 названного Положения;

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

2) поступившее, в орган местного самоуправления поселения либо муниципальному служащему, ответственному за кадровую работу:

обращение гражданина, замещавшего в органах местного самоуправления поселения должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный Муниципальным комитетом Горноключевского городского поселения, 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;

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

3) представление руководителя органа местного самоуправления поселения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждение коррупции;

4) представление руководителем органа местного самоуправления поселения материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "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").

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

3. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

1) 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;

2) 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 орган местного самоуправления поселения, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в [пункте 2 части 7 статьи 2](#Par67) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

4. 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.

5. 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.

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

Статья 4. Решения, принимаемые Комиссиями

1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором [пункта 1 части 1 статьи 3](#Par74) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, утвержденного постановлением Губернатора Приморского края от 10.07.2012 N 49-пг, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 Положения, названного в [пункте 1](#Par99) настоящей части, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем пункта 1 части 1 статьи 3](#Par76) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления района 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.

3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором пункта 2 части 1 статьи 3](#Par78) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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.

4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем пункта 2 части 1 статьи 3](#Par79) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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;

3) 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 органа местного самоуправления поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [пункте 4 части 1 статьи 3](#Par83) настоящего Положения, 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 руководителю органа местного самоуправления поселения применить 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.

5. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [пунктами 1](#Par74), [2](#Par77), [4 части 1 статьи 3](#Par83) настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено [частями 1](#Par98) - [4](#Par107) и [4.1](#Par111) настоящей статьи, решение.

Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

6. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [пунктом 3 части 1 статьи 3](#Par82) настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

7. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов Муниципального комитета Горноключевского городского поселения, распоряжений руководителя органа местного самоуправления поселения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления поселения.

8. Решения Комиссии по вопросам, указанным в [части 1 статьи 3](#Par73) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

Статья 5. Порядок оформления решений Комиссий

1. 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 пункта 2 части 1 статьи 3](#Par78) настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления поселения носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором пункта 2 части 1 статьи 3](#Par78) настоящего Положения, носит обязательный характер.

2. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) 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;

3) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления поселения;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

3. 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.

4. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления поселения, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

5. Руководитель органа местного самоуправления поселения 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 органа местного самоуправления района в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления поселения оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

7. 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.

8. 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.

9. 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, осуществляется муниципальным служащим органа местного самоуправления поселения, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Приложение

СОСТАВ

КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ

ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОМИТЕТА ГОРНОКЛЮЧЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Арамачев Дмитрий Юрьевич - заместитель председателя Муниципального комитета Горноключевского городского поселения

Барыбкина Елена Александровна – секретарь Муниципального комитета Горноключевского городского поселения

Аверьянов Аркадий Николаевич – председатель комиссии по вопросам жилищно-коммунального хозяйства

Сайбель Игорь Викторович - председатель социальной комиссии

Коваленко Владимир Маркович – председатель бюджетной комиссии

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