Приложение 1

**Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**

**1. Общие положения**

 1) Настоящим порядком определяется процедура образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулирования конфликта интересов (далее комиссия).

2) Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Оса».

4) Комиссия в своей деятельности руководствуется   Конституцией Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Губернатора Иркутской области, а также настоящим положением.

**2. Задачи комиссии**

 1) осуществление мер по профилактике и предупреждению коррупции.

2) содействие в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации муниципального образования «Оса» требований к служебному поведению, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействие коррупции», другим федеральными законами.

**3. Состав комиссии**

Комиссия образуется постановлением главы администрации муниципального образования «Оса», указанным же постановлением утверждается состав комиссии и порядок ее работы.

Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, членов Комиссии и секретаря. Все члены Комиссии обладают равными правами при принятии решения. В отсутствии председателя его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

В состав Комиссии входят:

-   Специалисты администрации определяемые Главой администрации;

- Представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений, деятельность которых связана с муниципальной службой.

Глава администрации может принять решение о включение в состав Комиссии представителя общественной организации.

Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний Комиссии с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы, недопустимо.

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.

 **4. Основаниями для проведения заседания Комиссии**

 Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе, а также непредставление таких сведений или недостоверных супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень коррупционно опасных должностей муниципальной службы 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 управлению этой организацией входили в его должностные 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 обязательства имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

Председатель комиссии при поступлении к нему информации содержащий основания для проведения заседания Комиссии:

-   в 3 - дневный срок назначает дату заседания, при этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 7 дней со дня поступления указанной информации;

-   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, и с результатами ее проверки;

- Рассматривает ходатайства о приглашении на заседании Комиссии лиц, указанных в пункте 3 подпункта 2 настоящего положения принимает решение об удовлетворении (отказе в удовлетворении) и о рассмотрение (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

  Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос. При наличии письменной просьбы служащего о рассмотрении дела в его отсутствии заседание Комиссии проводится без его участия. Если служащий в отношении, которого рассматривается вопрос, не явился на заседании, нет письменного заявления, то вопрос откладывается и не рассматривается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствии муниципального служащего.

На заседании Комиссии заслушиваются пояснения, рассматриваются материалы, сведения, ставшие известными лицам, присутствующим на заседании Комиссии не подлежат разглашению.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседание.

В протоколе заседания Комиссии указываются:

Дата, Ф.И.О. членов комиссии и других лиц, формулировка вопроса, предъявляемые претензии, фамилии выступивших, источник информации, дата поступления информации, другие сведения, результаты голосования, решение и обосновании его принятия. Член комиссии, не согласный с решением может обосновать его в письменной форме, которое приобщается к протоколу заседания, лицо которому предъявляется претензия, должен быть ознакомлен. Копии протокола в 3-дневный срок со дня заседания направляется Руководителю органа. Руководитель обязан рассмотреть его и в месячный срок уведомляет комиссию.

В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях муниципального служащего информация представляется руководителю для принятия мер воздействия. Если в действиях служащего содержатся признаки административного правонарушения или состава преступления председатель Комиссии обязан передать данные документы в правоохранительные органы.

Копия протокола заседания Комиссии приобщается к личному делу муниципального служащего в отношении, которого рассматривался вопрос. Дата. Время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем.

                                                                               Приложение №2

**Состав
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**

         Председатель комиссии: Власов К.О.-зам. главы,

         Заместитель председателя комиссии: Морозова Ю.А.-гл.специалист ;

         Секретарь комиссии :Татарова Л.С.-вед.специалист;

         Члены комиссии: Инкеева Р.Р.-депутат Думы МО «Оса»

 Ершов А.В.-директор МУП ЖКХ МО «Оса»

Российская Федерация

                                           Челябинская область

                          Уйский муниципальный район

     Администрация Аминевского сельского поселения

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от « 20» 04 .2012г.                                                                      № 6**

**с. Аминево**

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить прилагаемое Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения   муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава   Аминевского

сельского поселения:                                     В.Х. Сафарова

 [ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ](http://аминевское-сп74.рф/npa1/2-uncategorised/16-polozhenie-o-proverke-dostovernosti-svedenij-o-dokhodakh)

[ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ О КОРРУПЦИИ](http://аминевское-сп74.рф/npa1/2-uncategorised/17-poryadok-uvedomleniya-o-korruptsii)

[регламент служебных проверок](http://аминевское-сп74.рф/npa1/2-uncategorised/18-reglament-sluzhebnykh-proverok)

[Справка о доходах детей 2010-блан к](http://аминевское-сп74.рф/npa1/10-news/14-dohod)

* [< Назад](http://аминевское-сп74.рф/npa1/16-polozhenie-o-proverke-dostovernosti-svedenij-o-dokhodakh)
* [Вперёд >](http://аминевское-сп74.рф/gkh)