# GerbKntr1

## Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

### АДМИНИСТРАЦИИ

### СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

### УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**от 09.01.2017 № 1**

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Слободского сельского поселения

В соответствии с постановлением Администрации Слободского сельского поселения от 25. 03. 2013 г. № 24 «Об утверждении [Порядка](#sub_1000) формирования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Слободском сельском поселении»

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. [Порядок](#sub_1000) деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Слободском сельском поселении.

1.2. Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Слободском сельском поселении.

2. Ответственность за исполнение настоящего распоряжения возложить на Аракчееву Марину Анатольевну, заместителя Главы.

3. Признать утратившими силу Распоряжения Администрации Слободского сельского поселения:

3.1. от 26.07.2013 №30 « О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Слободского сельского поселения»;

3.2. от 22.11.2013 №52 «О внесении изменений в распоряжение Администрации Слободского сельского поселения от 26.07.2013 г. № 30 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Слободском сельском поселении»;

3.3 от 01.03.2016 №5-а ««О внесении изменений в распоряжение Администрации Слободского сельского поселения от 26.07.2013 г. № 30 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Слободском сельском поселении».

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента опубликования (обнародования) согласно статьи 38 Устава Слободского сельского поселения.

Глава поселения Н.П.Смирнова

# Приложение

# к распоряжению Администрации

# Слободского сельского поселения

# от 09.01.2017 № 1

# Порядок деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Слободском сельском поселении

1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Слободском сельском поселении рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении:

1.1. Муниципальных служащих, замещающих должности в Администрации Слободского сельского поселения (структурном подразделении Администрации Слободского сельского поселения).

1.2. Граждан, замещавших должности в Администрации Слободского сельского поселения (структурном подразделении Администрации Слободского сельского поселения), включенные в перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений в Администрации Слободского сельского поселения, со дня увольнения которых прошло менее двух лет (в случае, предусмотренном [подпунктом 2.2.2 пункта 2](#sub_422) Порядка).

2. Основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) являются:

2.1. Представление Главы Слободского сельского поселения в соответствии с Положением о проверках соблюдения требований к служебному поведению и проверках достоверности и полноты представляемых сведений на муниципальной службе в Слободском сельском поселении, утвержденным постановлением Администрации поселения, материалов проверки, свидетельствующих:

2.1.1. О несоблюдении муниципальным служащим (далее - служащие) требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

2.1.2. О представлении служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с Положением о представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на муниципальной службе в Слободском сельском поселении.

2.2. Поступившее к должностному лицу Администрации Слободского сельского поселения, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

2.2.1. Заявление служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2.2.2. Письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг), стоимость которых в течение месяца превышает сто тысяч рублей, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

2.3. Представление Главы Слободского сельского поселения или члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации Слободского сельского поселения мер по предупреждению коррупции.

2.4. Поступившие в установленном порядке материалы проверки, свидетельствующие о представлении служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](garantF1://70171682.301) Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам".

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

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

4.1. В трехдневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 7 дней со дня поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии.

4.2. Организует ознакомление 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, содержащей основания для проведения заседания комиссии, и с результатами ее проверки (в случае ее проведения).

4.3. Не позднее, чем за 3 дня до даты заседания комиссии принимает решение об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) ходатайства о приглашении на заседание комиссии участников с правом совещательного голоса в соответствии с [подпунктом 7.3 пункта 7](#sub_93) Положения.

4.4. Рассматривает ходатайства о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

5. 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 в Администрации Слободского сельского поселения, недопустимо.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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, и не может принимать участия в рассмотрении соответствующего вопроса.

6. Заседание комиссии проводится в присутствии служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие служащего.

7. В заседании комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

7.1. Непосредственный руководитель служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

7.2. Два служащих, замещающих в Администрации Слободского сельского поселения должности, аналогичные должности, замещаемой служащим, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, определяемые председателем комиссии.

7.3. Иные лица на основании ходатайства служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии, в случае удовлетворения соответствующего ходатайства председателем комиссии:

7.3.1. Другие служащие, замещающие должности в Администрации Слободского сельского поселения.

7.3.2. Специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией.

7.3.3. Должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления.

7.3.4. Представители заинтересованных организаций.

7.3.5. Представитель служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

8. На заседании комиссии заслушиваются пояснения служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

10. По итогам работы комиссией принимаются следующие решения:

10.1. По результатам рассмотрения вопроса о несоблюдении муниципальным служащим (далее - служащие) требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов:

10.1.1. Установить, что служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

10.1.2. Установить, что служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае комиссия рекомендует Главе Слободского сельского поселения указать служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к служащему конкретную меру ответственности.

10.2. По результатам рассмотрения вопроса о представлении служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

10.2.1. Установить, что представленные служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются достоверными и полными.

10.2.2. Установить, что представленные служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае комиссия рекомендует Главе Слободского сельского поселения применить к служащему конкретную меру ответственности.

10.3. По вопросу заявления служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

10.3.1. Признать, что причина непредставления служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной.

10.3.2. Признать, что причина непредставления служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является, уважительной.

В этом случае комиссия рекомендует служащему принять меры по представлению указанных сведений.

10.3.3. Признать, что причина непредставления служащим сведений о доходах, расходах, 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 Слободского сельского поселения применить к служащему конкретную меру ответственности.

10.4. По вопросу письменного обращения гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг), стоимость которых в течение месяца превышает сто тысяч рублей, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности:

10.4.1. Дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг), стоимость которых в течение месяца превышает сто тысяч рублей, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

10.4.2. Отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) в выполнении в данной организации работ (в оказании данной организации услуг), стоимость которых в течение месяца превышает сто тысяч рублей, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

В этом случае комиссия должна мотивировать свой отказ.

10.5. По результатам рассмотрения вопроса представления Главы Слободского сельского поселения или члена комиссии, касающегося обеспечения соблюдения служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации Слободского сельского поселения мер по предупреждению коррупции, комиссия принимает соответствующее решение.

10.6. По вопросу поступивших в установленном порядке материалов проверки, свидетельствующих о представлении служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](garantF1://70171682.301) Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам":

10.6.1. Признать, что сведения, представленные служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](garantF1://70171682.301) Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными.

10.6.2. Признать, что сведения, представленные служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](garantF1://70171682.301) Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "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 Слободского сельского поселения применить к 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.

11. По итогам рассмотрения вопросов при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

12. Решения комиссии, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

13. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса письменного обращения гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг), стоимость которых в течение месяца превышает сто тысяч рублей, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, для Главы Слободского сельского поселения носят рекомендательный характер.

Решение комиссии, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса письменного обращения гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг), стоимость которых в течение месяца превышает сто тысяч рублей, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности носит обязательный характер.

14. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, решений или поручений Главы Слободского сельского поселения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главы Слободского сельского поселения.

15. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. В протоколе заседания комиссии указываются:

15.1. Дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

15.2. Формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

15.3. Предъявляемые к служащему претензии, материалы, на которых они основываются.

15.4. Содержание пояснений служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий.

15.5. Фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц с кратким изложением их выступлений.

15.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Администрацию Слободского сельского поселения.

15.7. Другие сведения.

15.8. Результаты голосования.

15.9. Решение и обоснование его принятия.

16. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен служащий.

17. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются Главе Слободского сельского поселения, полностью или в виде выписок из него служащему, а также по решению комиссии иным заинтересованным лицам.

18. Глава Слободского сельского поселения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к 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 Слободского сельского поселения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы Слободского сельского поселения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

19. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) служащего информация об этом представляется Главе Слободского сельского поселения для решения вопроса о применении к служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

20. В случае установления комиссией факта совершения служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

21. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

22. 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 должностными лицами кадровой службы Слободского сельского поселения, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

# Приложение

# к распоряжению Администрации

# Слободского сельского поселения

# от 09.01.2017 № 1

**Состав комиссии**

**по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Слободском сельском поселении**

- Аракчеева Марина Анатольевна, заместитель Главы Слободского сельского поселения, председатель комиссии;

- Соколов Алексей Владимирович, заместитель Главы по финансовым вопросам и инфраструктуре, заместитель председателя комиссии;

- Субботина Анна Валерьевна, главный специалист секретарь комиссии;

Члены комиссии:

- Самодуров Олег Юрьевич, юрисконсульт;

- Поддубная Надежда Ивановна, директор МУ «Социально- культурный центр»;

- Пряничникова Анна Николаевна, директор МУ «Комбытсервис».