



116

**СЕЛЬСКАЯ ДУМА**  
**сельского поселения деревня Крисаново - Пятница**  
**Барятинского района**  
**Калужской области**

**РЕШЕНИЕ**

от 13 мая 2014 г

д. Крисаново - Пятница

№ 71

**О комиссии по соблюдению требований служебному поведению муниципальных служащих сельского поселения «Деревня Крисаново - Пятница» и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", с Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Сельская Дума сельского поселения «Деревня Крисаново - Пятница» **РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих сельского поселения «Деревня Крисаново - Пятница» и урегулированию конфликта интересов (приложение № 1).
2. Утвердить состав комиссии (приложение № 2).
3. Решения Сельских Дум сельского поселения деревня Крисаново - Пятница № 39 от 18.03.2011г., сельского поселения деревня Добрая №37 от 03.03.2011г. и сельского поселения деревня Плетни № 36а от 07.03.2011г. «О комиссии по соблюдению требований служебному поведению муниципальных служащих сельского поселения и урегулированию конфликта интересов» считать утратившими силу.
4. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

**Глава сельского поселения**

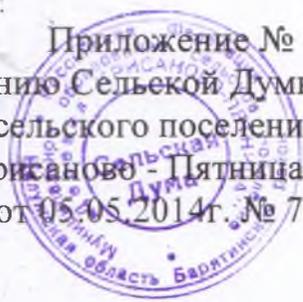
**«Деревня Крисаново - Пятница»**



**С.А.Борзяков**

// V

Приложение № 1  
к Решению Сельской Думы  
сельского поселения  
«Деревня Крисаново - Пятница»  
от 05.05.2014г. № 70



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К  
СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ  
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования, и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих сельского поселения «Деревня Крисаново - Пятница» (далее-муниципальных служащих) и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также актами Сельской Думы сельского поселения «Деревня Крисаново - Пятница» (далее – сельское поселение).

3. Основной задачей комиссии является содействие:

а) в соблюдении муниципальными служащими сельского поселения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также содействие в исполнении ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" другими ФЗ, (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

Требования к служебному поведению муниципальных служащих сельского поселения, аналогичны требованиям к служебному поведению, государственных гражданских служащих, закреплённых в статье 18 Федерального закона от 27.07.2004 года № 79 ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации».

б) в осуществлении в сельском поселении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с, соблюдением требований к служебному поведению, требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, сельского поселения, склонением муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

5. Комиссия образуется правовым актом Сельской Думы сельского поселения. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

6. В структуру комиссии входят: председатель комиссии, секретарь и член комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

7. В состав комиссии входят:

а) депутаты Сельской Думы сельского поселения «Деревня Крисаново - Пятница»;

б) глава администрации сельского поселения «Деревня Крисаново - Пятница».

8. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

9. 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) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; 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.

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

11. 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.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой сельского поселения, в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, утвержденным Решением Сельской Думы, материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальными служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных названным Положением;

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

б) поступившее в комиссию:

- обращение гражданина, замещавшего в муниципальном образовании должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением Администрации, 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;

в) представление главы сельского поселения (или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципальном образовании мер по предупреждению коррупции.

г) уведомление в простой письменной форме муниципальным служащим работодателя в течение трёх дней со дня обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, содержащее следующие сведения:

1. Фамилия, имя и отчество муниципального служащего.

2. Должность, замещаемая муниципальным служащим.

3. Информация о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения:

информация о лице (лицах), склонявшем муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

информация о месте, времени и иных обстоятельствах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

сущность коррупционного правонарушения, к совершению которого склоняется муниципальный служащий;

информация о сущности предполагаемого правонарушения (действие (бездействие) муниципального служащего), к которому склоняется муниципальный служащий.

Данное уведомление составляется на имя работодателя муниципального служащего и подаётся Главе сельского поселения.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях

склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием содержания уведомления, работодателю.

Регистрация таких уведомлений производится в журнале регистрации обращений граждан в день поступления данного уведомления.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись либо направляется по почте с уведомлением о получении.

На копии уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, ставится печать, указывается дата регистрации уведомления, фамилия, имя, отчество и должность лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

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

14. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Сельской Думы, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) 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;

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 Главе сельского поселения, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

15. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению, требований об урегулировании конфликта интересов, склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений. 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.

16. 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.

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

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что предоставление недостоверных сведений, муниципальным служащим в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, вызвано объективными и уважительными причинами;

б) установить, что предоставление недостоверных сведений, муниципальным служащим в соответствии с Положением, названным в подпункте "а" настоящего пункта, осуществлено преднамеренно с целью уклонения от предоставления достоверных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов по объективным причинам, исключаяющим его вину;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов по субъективным причинам. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации 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.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 12 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 государственным 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 применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами "а" и "б" пункта 12 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 18 - 21 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "г" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать что отсутствовал факт склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

б) признать что действительно имело место склонение муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

25. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Сельской Думы, решений или

поручений которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы сельского поселения.

26. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

27. 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 12 настоящего Положения, для Главы администрации носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, носит обязательный характер.

28. 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;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

29. 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.

30. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

31. Глава сельского 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 Глава администрации в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Данное Решение оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

33. 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.

34. 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.

35. 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 сельского поселения.

Приложение № 2  
к Решению Сельской Думы  
сельского поселения  
«Деревня Крисаново - Пятница»  
от 13.05.2014г. № 71

**Состав**  
**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**  
**муниципальных служащих сельского поселения «Деревня Крисаново -**  
**Пятница», и урегулированию конфликта интересов.**

- |                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| Борзяков<br>Сергей Александрович  | Глава сельского поселения<br>«Деревня Крисаново - Пятница»<br>председатель комиссии                         |
| Павлютин<br>Александр Ильич       | депутат Сельской Думы сельского<br>поселения «Деревня Крисаново -<br>Пятница» –<br>секретарь комиссии       |
| Харитоновна<br>Клавдия Николаевна | Ведущий специалист администрации<br>сельского поселения «Деревня<br>Крисаново - Пятница» – член<br>комиссии |
| Квасникова<br>Галина Сергеевна    | депутат Сельской Думы сельского<br>поселения<br>«Деревня Крисаново - Пятница»<br>член комиссии              |
| Пахомов<br>Юрий Васильевич        | депутат Сельской Думы сельского<br>поселения «Деревня Крисаново - Пятница»<br>член комиссии                 |