**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Черемховский район Иркутская область
Саянское муниципальное образование
ДУМА**

### Р Е Ш Е Н И Е

 от 20.11.2014 № 23

с. Саянское

**«Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению**

**требований к служебному поведению лиц, замещающих**

**муниципальные должности Саянского муниципального**

**образования и урегулированию конфликта интересов»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьями 6, 24, 42 Устава Саянского муниципального образования, Дума Саянского муниципального образования

 **р е ш и л а:**

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности Саянского муниципального образования и урегулированию конфликта интересов согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Комиссию по Регламенту, мандатам и по вопросам депутатской этики Думы Саянского муниципального образования Александра Валентиновича Копылова

3. Администрации Саянского муниципального образования опубликовать настоящее решение в издании «Саянский вестник» и разместить в подразделе Саянского сельского поселения раздела «Поселения района» официального сайта Черемховского районного муниципального образования www.cher.irkobl.ru.

4. Настоящее решение вступает в законную силу со дня его официального опубликования.

Председатель Думы

Саянского сельского поселения А.В. Копылов

Глава администрации

Саянского сельского поселения А.В. Копылов

Приложение

к решению Думы Саянского муниципального образования «О Положении о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности Саянского муниципального образования и урегулированию конфликта интересов»

 от 20.11.2014 № 23

**Положение**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности Саянского муниципального образования и урегулированию конфликта интересов**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности Саянского муниципального образования и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Иркутской области, а также настоящим Положением.

1.3. Лицом, замещающим муниципальную должность Саянского муниципального образования является глава Саянского муниципального образования (далее – глава поселения).

1.4. Под конфликтом интересов лица, замещающего муниципальную должность Саянского муниципального образования, понимается ситуация, при которой личная заинтересованность лица, замещающего муниципальную должность, влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью лица, замещающего муниципальную должность и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Иркутской области, Саянского муниципального образования (далее – поселение), способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Иркутской области, поселения.

1.5. Под личной заинтересованностью лица, замещающего муниципальную должность Саянского муниципального образования понимается возможность получения указанным лицом при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для лица, замещающего муниципальную должность, членов его семьи, а также для граждан или организаций, с которыми лицо, замещающее муниципальную должность связано финансовыми или иными обязательствами.

1.6. Основными задачами Комиссии являются:

* обеспечение исполнения лицом, замещающим муниципальную должность, обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
* осуществление в органах местного самоуправления Саянского муниципального образования мер по предупреждению коррупции.

1.7. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулирования конфликта интересов в соответствии с требованиями действующего законодательства.

**2. Компетенция Комиссии**

Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами:

- рассматривает документы, материалы и иные сведения о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов либо проявлениям коррупции;

- принимает решения об установлении нарушения лицом, замещающим муниципальную должность правил служебного поведения либо факта наличия личной заинтересованности лица, замещающего муниципальную должность, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- обращается в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, к должностным лицам и гражданам для представления ими документов, материалов и иных сведений, необходимых для работы Комиссии;

- привлекает специалистов сторонних организаций и независимых экспертов для участия в заседании Комиссии.

**3. Порядок образования Комиссии**

3.1. Комиссия образуется решением Думы Саянского муниципального образования (далее – Дума поселения). Указанным актом также определяется персональный состав комиссии.

3.2. В состав Комиссии входят:

* заместитель председателя Думы поселения;
* депутат Думы поселения;
* должностное лицо администрации поселения, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
* муниципальный служащий;
* представитель общественного совета поселения;
* представители организаций и учреждений, расположенных на территории поселения, приглашенные в качестве независимых экспертов.

3.3. Руководители организаций и учреждений, расположенных на территории поселения, при получении запроса с предложением направить в состав комиссии представителей в качестве независимых экспертов, сообщают в администрацию поселения фамилию, имя, отчество, должность работников организаций и учреждений, которые могут участвовать в работе комиссии. Согласование осуществляется в десятидневный срок со дня получения запроса Думы поселения.

3.4. Независимые эксперты включаются в состав комиссии на добровольной и безвозмездной основе.

3.5. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

3.7. В заседании Комиссии с правом совещательного голоса участвуют специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией.

3.8. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В случае отсутствия председателя Комиссии (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск) его функции осуществляет заместитель председателя Комиссии.

**4. Порядок работы Комиссии**

4.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) материалы проверки, свидетельствующие:

* о представлении лицом, замещающим муниципальную должность недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе, принадлежащим ему на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей);
* о несоблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в орган местного самоуправления поселения, либо ответственному лицу за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативными актами органов местного самоуправления поселения заявление лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление любого члена Комиссии, касающееся соблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

4.2. Информация, указанная в пункте 4.1 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество лица, замещающего муниципальную должность;

б) описание нарушения лицом, замещающим муниципальную должность, требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

4.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение лицом, замещающим муниципальную должность, требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

4.5. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, указанной в пункте 4.1. настоящего Положения:

* 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;
* организует ознакомление лица, замещающего муниципальную должность, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в администрацию поселения либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами её проверки;
* рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии независимых экспертов и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседании Комиссии дополнительных материалов.

Председатель комиссии, при наличии оснований:

* рассматривает заявления членов Комиссии о невозможности участия в рассмотрении отдельных вопросов повестки дня на заседании Комиссии в связи с наличием конфликта интересов (близкое родство с лицом, замещающим муниципальную должность, подчиненность или подконтрольность лицу, замещающему муниципальную должность, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и/или требований об урегулировании конфликта интересов) и принимает по нему решения в соответствии с Положением о Комиссии;
* принимает решения о прекращении подготовки к заседанию Комиссии и(или) отмене заседания Комиссии (в случаях отзыва обращения, заявления, представления в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке обращения граждан Российской Федерации»; смерти обратившегося с заявлением или обращением и т.п.) либо об изменении повестки заседания Комиссии;
* принимает решение об исключении рассмотрения вопроса из повестки заседания Комиссии;
* принимает решение о переносе сроков, времени и месте заседания Комиссии.

4.6. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные 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 семь рабочих дней до дня проведения заседания.

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

4.8. 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 участия в рассмотрении указанных вопросов.

4.9. Заседание Комиссии проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность. На заседании Комиссии вместо лица, замещающего муниципальную должность, может присутствовать уполномоченный им представитель. Заседание Комиссии переносится, если выборное должностное лицо или его представитель не может участвовать в заседании по уважительной причине. В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрение указанного вопроса в отсутствие лица, замещающего муниципальную должность.

4.10. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

4.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в дефисе первом подпункта «а» пункта 4.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей являются достоверными и (или) полными;

б) сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия направляет решение в Думу поселения для применения конкретной меры дисциплинарной ответственности к лицу, замещающему муниципальную должность.

4.13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в дефисе втором подпункта «а» пункта 4.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что лицом, замещающем муниципальную должность, соблюдаются требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что лицом, замещающим муниципальную должность, не соблюдаются требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия направляет решение в Думу поселения для применения конкретной меры дисциплинарной ответственности к лицу, замещающему муниципальную должность.

4.14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 4.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина не предоставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия указывает лицу, замещающим муниципальную должность, на необходимость представления указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, 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 направляет решение в Думу поселения для применения конкретной меры дисциплинарной ответственности к лицу, замещающему муниципальную должность.

4.15. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 4.1. настоящего Положения, Комиссия одно из решений, указанных в пункте 4.13 настоящего Положения.

4.16. Решение комиссии по вопросам, указанным в пункте 4.1. настоящего Положения, принимаются тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

**5. Решения заседаний Комиссии**

5.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

5.2. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени отчества, должности лица, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

предъявляемые к лицу, замещающему муниципальную должность претензии, материалы, на которых они основываются; содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность по существу предъявляемых претензий;

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

источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления;

другие сведения;

результаты голосования;

решение и обоснование его принятия.

5.3. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии, с которым должно быть ознакомлено лицо, замещающее муниципальную должность.

5.4. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются полностью или в виде выписок из него в Думу поселения, а также лицу, замещающему муниципальную должность и иным заинтересованным лицам.

5.5. Дума поселения обязана рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении мер ответственности к лицу, замещающему муниципальную должность, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Дума поселения в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления в Думу поселения протокола заседания Комиссии.

Решение Думы поселения оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

5.6. В случае установления Комиссией факта совершения лицом, замещающим муниципальную должность, действия (факта 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 в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

5.7. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

5.8. 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, ознакомления членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседание Комиссии, осуществляется должностным лицом по кадровой работе администрации поселения.

5.9. Решение Комиссии может быть обжаловано лицом, замещающим муниципальную должность, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2к решению Думы

Саянского муниципального образования

«О Положении о комиссии по соблюдению требований

 к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности Саянского муниципального образования и урегулированию конфликта интересов»

20.11.2014 № 23

Состав комиссии по соблюдению требований

к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности Саянского муниципального образования и урегулированию конфликта интересов

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии | Главный Специалист |
| Заместитель председателя комиссии | Председатель общественного совета поселения |
| Секретарь комиссии | должностное лицо администрации поселения, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений  |
| Члены комиссии | депутат Думы поселения  |
|  | Депутат Думы поселения |
|  | представитель учреждения образования расположенного на территории поселения (по согласованию) |
|  | представитель учреждения здравоохранения расположенного на территории поселения (по согласованию) |

Председатель Думы

Саянского сельского поселения А.В. Копылов

Глава Саянского

муниципального образования А.В. Копылов