

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КУЯНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ**

636935, Томская область,  
Первомайский район,  
с. Куяново, ул. Центральная 18/1  
Тел. 33-1-18, ИНН 7012005077

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.03.2011г.

№ 5

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ  
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ  
ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА  
ИНТЕРЕСОВ В АДМИНИСТРАЦИИ МО «КУЯНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

В соответствии с подпунктом "а" пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", ст.14.1 Федерального Закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации МО «Куяновское сельское поселение» согласно приложению №1.
2. Утвердить состав комиссии по урегулированию требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации «Куяновское сельское поселение» согласно приложению №2.
3. Опубликовать настоящее постановление в отведенных местах.

Глава Администрации МО  
«Куяновское сельское поселение»



Л.М. Юрков

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ  
ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ  
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ  
АДМИНИСТРАЦИИ МО «КУЯНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" и определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в Администрации МО «Куяновское сельское поселение» 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, нормативными правовыми актами Томской области и Куяновского сельского поселения и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации МО «Куяновское сельское поселение»:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Администрации МО «Куяновское сельское поселение» (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Администрации МО «Куяновское сельское поселение» мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих.

5. Комиссия образуется постановлением Главы администрации МО «Куяновское сельское поселение».

⇒ В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В заседании комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией;

- 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.

7. 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 ФСТЭК России, недопустимо.

8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

9. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 8 части 1 Федерального закона от 03.02.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

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

б) поступившее **управляющему делами**, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, через систему делопроизводства Администрации МО «Куяновское сельское поселение»:

обращение гражданина, замещавшего в Администрации МО «Куяновское сельское поселение» должность муниципальной службы, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции управления этими организациями 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 обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации МО «Куяновское сельское поселение» мер по предупреждению коррупции.

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

11. Материалы, содержащие информацию, являющуюся основанием для проведения заседания комиссии, регистрируются в системе делопроизводства Администрации МО «Куяновское сельское поселение» в день их получения, принимаются **управляющим делами**, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и в 3-дневный срок со дня получения передаются председателю комиссии.

12. Председатель комиссии при поступлении к нему 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 **управляющему делами**, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии представителя муниципального служащего принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

13. 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.

14. 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.

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

16. По итогам рассмотрения комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с пунктом 8 части 1 Закона РФ от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с пунктом 8 части 1 Закона РФ от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе администрации МО «Куяновское сельское поселение» применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе администрации МО «Куяновское сельское поселение» 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.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции управления этими организациями входили в его должностные обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции управления этими организациями входили в его должностные обязанности, и мотивировать свой отказ.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 9 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 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;

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 Главе администрации МО «Куяновское сельское поселение» применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 9 настоящего Положения, принимаются голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

21. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 9 настоящего Положения, носит обязательный характер.

22. 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 рассматривался 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 выступавших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Администрацию МО «Куяновское сельское поселение»;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

23. 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 муниципальный служащий.

24. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания комиссии направляются Главе администрации МО «Куяновское сельское поселение», полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

25. 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.

26. 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 **управляющим делами**, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Приложение №2 к постановлению  
Администрации МО «Куяновское  
сельское поселение»  
от 22.03.2011 № 5

Юрков Леонид Матвеевич – Глава Администрации – председатель комиссии;

Черявко Маргарита Анатольевна – управляющий делами – заместитель председателя комиссии;

Бояринов Виталий Юрьевич – Специалист 1 категории – секретарь комиссии;

Члены комиссии:

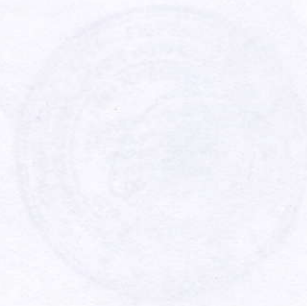
Чугаева Галина Кузьминична – Специалист 1 категории;

\_\_\_\_\_ - эксперт.

В соответствии с подпунктом "а" пункта 5 Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", ст.14.1 Федерального Закона от 02.03.2007 №23-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации",  
ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации МО «Куяновское сельское поселение» согласно приложению №1.
2. Утвердить состав комиссии по урегулированию требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации «Куяновское сельское поселение» согласно приложению №1.
3. Опубликовать настоящее постановление в отведенных местах.

Глава Администрации МО  
«Куяновское сельское поселение»



И.М.Руднев