

**Совет депутатов муниципального образования –  
Батьковское сельское поселение  
Сасовского муниципального района Рязанской области**

**Решение**

от 23 октября 2014 года

№ 10

**О СОЗДАНИИ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ  
ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ  
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ – БАТЬКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ САСОВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Во исполнение Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (в редакции ФЗ от 22.12.2008 N 267-ФЗ), для урегулирования конфликта интересов на муниципальной службе, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, муниципального образования – Батьковское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области, **Совет депутатов решил:**

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе муниципального образования – Батьковское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области (далее - Комиссия) и утвердить ее состав согласно Приложению 1.

2. Утвердить Порядок работы Комиссии согласно Приложению 2.

3. Администрации Батьковского сельского поселения Сасовского муниципального района ознакомить муниципальных служащих администрации Батьковского сельского поселения Сасовского муниципального района с настоящим решением под личную роспись.

4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в совместном периодическом печатном средстве массовой информации Совета депутатов и администрации муниципального образования – Батьковское сельское поселение Сасовский муниципальный район Рязанской области «Информационный бюллетень Батьковского сельского поселения» и вступает в силу с момента его принятия.

Председатель Совета депутатов

И.В.Акишина

Глава Батьковского  
сельского поселения

Р.Н.Тактаров

**СОСТАВ  
КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ  
ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И  
УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ НА  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
БАТЬКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ САСОВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Председатель Комиссии:

1. Тактаров Рустем Назыфович - глава муниципального образования –  
Батьковское сельское поселение Сасовского муниципального района  
Рязанской области.

Заместитель председателя Комиссии:

2. Фокина Елена Сергеевна главный специалист администрации  
муниципального образования – Батьковское сельское поселение Сасовского  
муниципального района Рязанской области.

Секретарь комиссии:

3. Акишина Ирина Викторовна – председатель Совета депутатов  
муниципального образования - Батьковское сельское поселение Сасовского  
муниципального района Рязанской области.

Члены комиссии:

4. Высоцкая Софья Борисовна – ведущий специалист по работе с  
территориями муниципального образования - Сасовский муниципальный  
район Рязанской области (по согласованию)

5. Колдаева Ирина Владимировна – начальник юридического отдела  
муниципального образования - Сасовский муниципальный район Рязанской  
области (по согласованию).

ПОРЯДОК  
РАБОТЫ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ  
ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ  
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ – БАТЬКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ САСОВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. 1. Настоящим Порядком в соответствии с пунктом 4 статьи 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» определяется деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе муниципального образования – Батьковское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Рязанской области, Сасовского муниципального района, а также настоящим Порядком.

3. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

а) представление главой администрации Батьковского сельского поселения в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденным Постановлением главы администрации Батьковского сельского поселения от 18 ноября 2010 г...№ 55/2, материалов проверки, свидетельствующих:

о предоставлении муниципальными служащими недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 1 названного Положения;

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

б) поступившее в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта

интересов на муниципальной службе муниципального образования – Батьковское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области:

обращение гражданина, замещавшего в администрации муниципального образования – Батьковское сельское поселение Сасовского муниципального района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением главы сельского поселения, 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 (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 администрации Батьковского сельского поселения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления администрации мер по предупреждению коррупции.

4. Представление, заявление, обращение указанные в пункте 3 настоящего Порядка, должны быть представлены в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;

б) описание нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

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

6. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение муниципальным служащим требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка.

8. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

9. Если в Комиссию поступила информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно принимает меры по предотвращению конфликта интересов: усиливает контроль за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей, отстраняет муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов или предпринимает иные меры.

10. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих или опровергающих информацию.

Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за три рабочих дня до дня заседания.

Заместитель председателя Комиссии исполняет полномочия председателя Комиссии в его отсутствие.

11. 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 муниципальном образовании - Батьковское сельское поселение Сасовского муниципального района, недопустимо.

12. 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.

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), 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.

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

16. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "а" пункта 3 настоящего Порядка, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае главе администрации Батьковского сельского поселения предлагается применить конкретные меры ответственности к муниципальному служащему.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 3 настоящего Порядка, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требований к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Батьковского сельского поселения 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 3 настоящего Порядка, 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 организации входили 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 организации входили его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 3 настоящего Порядка, 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 Батьковского сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3 настоящего Порядка, принимаются тайны голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

21. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 3 настоящего Порядка, для главы администрации Батьковского сельского поселения носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 3 настоящего Порядка, носит обязательный характер.

22. В протоколе Комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о нарушении 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, содержащий основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию ;

ж) другие сведения;

- е) результаты голосования;
- з) решение и обоснование его принятия.

23. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

24. Копии протокола заседания Комиссии в течение трех дней со дня его заседания направляются главе администрации Батьковского сельского поселения Сасовского муниципального района Рязанской области полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также, по решению Комиссии, - иным заинтересованным лицам.

25. Глава администрации Батьковского 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 о принятом решении глава администрации Батьковского сельского поселения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации Батьковского сельского поселения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

26. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

27. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (факта бездействия) муниципального служащего информация об этом представляется главе администрации Батьковского сельского поселения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

28. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3х – дневный срок, а при необходимости немедленно.

29. Решение Комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.