

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МЫШКИН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

г. Мышкин

09.04.2015 № 48

О внесении изменений в постановление

Администрации городского поселения

Мышкин от 13.02.2015 №19 «О комиссии

по соблюдению требований к служебному

поведению и урегулированию конфликта

интересов на муниципальной службе

в Администрации городского поселения Мышкин»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02 марта 2007

№ 25 - ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Ярославской области от 27 июня 2007 № 46-з «О муниципальной службе в Ярославской области», Указом Губернатора Ярославской области от 31 января 2013 № 47 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в пункт 2 постановления Администрации городского поселения Мышкин от 13.02.2015 №19 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации городского поселения Мышкин» изложив его в новой редакции «Комиссии в своей деятельности руководствоваться Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации городского поселения Мышкин» (прилагается).

 2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского поселения Мышкин Кошутину А.А.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Волжские зори».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава городского

поселения Мышкин Е.В. Петров

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

городского поселения Мышкин

 от 09. 04. 2015г. № 48

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе

в Администрации городского поселения Мышкин

1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации городского поселения Мышкин (далее - Положение) определяет порядок ее деятельности в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации городского поселения Мышкин (далее – комиссия) рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении:

2.1. Муниципальных служащих, замещающих должности в Администрации городского поселения Мышкин.

2.2. Граждан, замещавших должности в Администрации городского поселения Мышкин, включенные в перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений в Администрации городского поселения Мышкин, со дня увольнения которых прошло менее двух лет (в случае, предусмотренном подпунктом 3.2.2 пункта [3](#sub_422) Положения).

2.3. Муниципальных служащих и граждан, указанных в [подпункте 2,2](#sub_32) пункта 2, замещающих (замещавших) должности в ином органе местного самоуправления, в котором комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов не образована, если ее функции возложены на комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов соответствующего органа местного самоуправления.

3. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

3.1. Представление Главы городского поселения Мышкин (далее – Глава городского поселения) в соответствии с [пунктом 20](#sub_20) Положения о проверках соблюдения требований к служебному поведению и проверках достоверности и полноты представляемых сведений на государственной гражданской службе Ярославской области и муниципальной службе в Ярославской области, утверждаемого указом Губернатора области, материалов проверки, свидетельствующих:

3.1.1. О несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.1.2. О представлении муниципальным 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 государственной гражданской службе Ярославской области и муниципальной службе в Ярославской области, утверждаемым указом Губернатора области.

3.2. Поступившее в Администрацию городского поселения Мышкин:

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

3.2.2. 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.

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

3.4. Поступившие в установленном порядке материалы проверки, свидетельствующие о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

3.5. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в Администрацию городского поселения Мышкин уведомление организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации городского поселения Мышкин, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в организации комиссией не рассматривался.

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

4.1. Обращение, указанное в подпункте 3.2.2 пункта 3 Положения, заключение должностного лица, ответственного за работу по противодействию коррупции, Администрации городского поселения Мышкин и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

4.2. Обращение, указанное в подпункте 3.2.2 пункта 3 Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с Положением.

4.3. Уведомление, указанное в подпункте 3.5 пункта 3 Положения, заключение должностного лица, ответственного за работу по противодействию коррупции, Администрации городского поселения Мышкин и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

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

5.1. 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, за исключением случаев, предусмотренных абзацами вторым и третьим настоящего подпункта.

Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте 3.2.1 пункта 3 Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомление, указанное в подпункте 3.5 пункта 3 Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

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

5.3. 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 8.3 пункта 8 Положения.

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

6. 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 городского поселения Мышкин, 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.

7. 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, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации городского поселения Мышкин. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации городского поселения Мышкин, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации городского поселения Мышкин (его представителя), при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего или указанного гражданина о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации городского поселения Мышкин.

8. В заседании комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

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

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

8.3.1. Другие муниципальные служащие, замещающие должности в Администрации городского поселения Мышкин.

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

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

8.3.4. Представители заинтересованных организаций.

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

9. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации городского поселения Мышкин (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

11. По итогам работы комиссией принимаются следующие решения:

11.1. По результатам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.1.1 пункта 3 Положения:

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

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

В этом случае комиссия рекомендует Главе городского 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.

11.2. По результатам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.1.2 пункта 3 Положения:

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

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

В этом случае комиссия рекомендует Главе городского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

11.3. По вопросу, указанному в подпункте 3.2.1 пункта 3 Положения:

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

11.3.2. Признать, что причина непредставления муниципальным 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 муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений.

11.3.3. 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 городского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

11.4. По вопросу, указанному в подпункте 3.2.2 пункта 3 Положения:

11.4.1. 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.

11.4.2. 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.

11.5. По результатам рассмотрения вопроса, вынесенного на рассмотрение комиссии в соответствии с подпунктом 3.3 пункта 3 Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

11.6. По вопросу, указанному в подпункте 3.4 пункта 3 Положения:

11.6.1. Признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными.

11.6.2. Признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 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 городского поселения применить к муниципальному 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.

11.7. По вопросу, указанному в подпункте 3.5 пункта 3 Положения, в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации городского поселения:

11.7.1. Дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

11.7.2. Установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует Главе городского поселения проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

12. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 3.1, 3.2 и 3.4 пункта 3 Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено [пунктом](#sub_2122) 11 Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

13. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3 Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

14. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.2.2 пункта 3 Положения, для Главы городского поселения носят рекомендательный характер. Решение комиссии, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.2.2 пункта 3 Положения, носит обязательный характер.

15. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, решений или поручений Главе городского поселения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главе городского поселения.

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

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

16.2. 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.

16.3. Предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются.

16.4. Содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий.

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

16.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Администрацию городского поселения Мышкин.

16.7. Другие сведения.

16.8. Результаты голосования.

16.9. Решение и обоснование его принятия.

17. 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.

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

19. Глава городского 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 городского поселения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы городского поселения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

21. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным 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.

22. 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.

22.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации городского поселения Мышкин, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации городского поселения Мышкин, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте 3.2.2 пункта 3 Положения, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

23. 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 организационно - правовым отделом Администрации городского поселения Мышкин.