

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУРУМОЧ**

 **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛЖСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **от «11» апреля 2016 года № 89**

 **О создании Комиссии по урегулированию
конфликта интересов в органах местного самоуправления**

**в новой редакции**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 г. № 821, Постановлением Правительства РФ от 26.02.2010г. № 96 (ред. от 18.07.2015)"Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов" (вместе с "Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов", "Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов"), законом Самарской области от 09.10.2007г. № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области» целях выявления коррупциогенных факторов и их последующего устранения, Администрация сельского поселения Курумоч муниципального района Волжский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Создать Комиссию по урегулированию конфликта интересов в Администрации сельского поселения Курумоч муниципального района Волжский Самарской области (далее Комиссия) в составе согласно Приложению 1.

2.Утвердить прилагаемый Порядок работы Комиссии по урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального района в новой редакции (Приложение 2).

3. Опубликовать Порядок работы Комиссии по урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального района в новой редакции в ежемесячном информационном вестнике «Вести сельского поселения Курумоч», разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Курумоч муниципального района Волжский Самарской области – [www.sp-kurumoch.ru](http://www.sp-kurumoch.ru) в информационно- телекоммуникационной сети Интернет.

4.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Постановление Администрации сельского поселения Курумоч от 02.09.2013г. № 151 «О создании комиссии по урегулированию
конфликта интересов в органах местного самоуправления» и Постановление Администрации сельского поселения Курумоч от 20.11.2015 года № 180 « О внесении изменений в Постановление главы сельского поселения Курумоч № 151 от 02.09.2013 «О создании комиссии по урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления» считать утратившими силу.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского

поселения Курумоч О.Л.Катынский

Катынская 9989361

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

 Постановлением Администрации

 сельского поселения Курумоч

 муниципального района Волжский

 Самарской области

от «11» апреля 2016 г. № 89

**СОСТАВ
Комиссии по урегулированию конфликта интересов
в Администрации сельского поселения Курумоч муниципального района Волжский Самарской области**

|  |  |
| --- | --- |
| Кондратьева Мария Владимировна | - заместитель главы сельского поселения Курумоч |
| Члены комиссии |
| Кулешевская Наталья Юрьевна | -Ведущий специалист **Администрации сельского поселения Курумоч** |
| Набойщикова Анжелика Витальевна | -Главный специалист **Администрации сельского поселения Курумоч** –Главный бухгалтер |
| Алкарева Ирина Владимировна | - Специалист 1 категории МБУ Сельское поселение Курумоч» (по согласованию) |
| Независимые эксперты | 4 (из состава независимых экспертов, утвержденного правовым актом администрации муниципального района) |

 Приложение 2

 УТВЕРЖДЕНО

 Постановлением Администрации

 сельского поселения Курумоч

 муниципального района Волжский

 Самарской области

 от «11» апреля 2016 г. № 89

**ПОРЯДОК
РАБОТЫ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В АДМИНИТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУРУМОЧ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛЖСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов в Администрации

сельского поселения Курумоч муниципального района Волжский Самарской области далее — Комиссия) рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы Администрации сельского поселения Курумоч муниципального района Волжский Самарской области.

1. Основанием для проведения заседания комиссии является:

 а)полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении муниципальным служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и законом Самарской области от 09.10.2007г. № 96-ГД (ред. От 10.02.2009) «О муниципальной службе в Самарской области»;

б) поступившее в Комиссию:

- заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Под личной заинтересованностью муниципального служащего понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или близких родственников (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов), а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами;

в) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в государственный орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в государственном органе, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в муниципальном органе, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

3. Информация, указанная в пункте 2 настоящего Порядка, должна быть представлена 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.

4. 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.

1. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
2. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом муниципального органа, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии: в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации.
3. 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.
В случае, если в комиссию поступила информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом представителя нанимателя или его представителя, осуществляющего полномочия нанимателя, в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей, отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов или иные меры с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от занимаемой должности муниципальной службы.
4. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта "б" пункта 2 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
5. По письменному запросу председателя Комиссии Глава сельского поселения Курумоч представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в комиссию сведения от других органов местного самоуправления муниципального района.
6. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 2 настоящего Порядка.
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 заседания.
7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.
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.
9. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с п. 2 настоящего Положения. На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный муниципальным служащим представитель. Заседание комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.
10. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 2 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

1. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, 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.
2. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.
3. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "а" пункта 2 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 нарушил требования к служебному поведению. В этом случае представителю нанимателя или его представителю, осуществляющему полномочия нанимателя, рекомендуется указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, а также провести в органе местного самоуправления мероприятия по разъяснению муниципальным служащим необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом подпункта "б" пункта 2 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 руководителю муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю муниципальному органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

 20.По итогам рассмотрения информации, указанной в абзаце третьем подпункта «б» пункта 2 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) руководителю муниципального органа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

1. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.
2. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.
3. В решении комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

1. Член Комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.
2. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю муниципального органа, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.
3. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
4. 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 правоохранительные органы.
5. Решение Комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, направляется в кадровую службу органа местного самоуправления для приобщения к личному делу.
6. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел кадровой работы администрации сельского поселения Курумоч муниципального района Волжский Самарской области.