**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ**

**НИКОЛЬСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**ОРЕНБУРГСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**24.10.2018 г.№ 73-п**

« О создании комиссии по соблюдению

требований к служебному поведению

муниципальных служащих администрации

МО Никольский сельсовет Оренбургского

района и урегулированию конфликта

интересов»

В соответствии с Федеральным Законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным Законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Оренбургский район и урегулированию конфликта интересов:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО Никольский сельсовет Оренбургского района и урегулированию конфликта интересов» согласно приложению №1.

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО Никольский сельсовет Оренбургского района и урегулированию конфликта интересов» согласно приложению №2.

3. Признать утратившим силу постановления администрации муниципального образования Никольский сельсовет Оренбургского района:

- от 03.03.2016 года № 26-п « О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации МО Никольский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области» ;

- от 29.12.2016 г. № 109 –п « О внесении изменений в постановление от 03.03.2016 года № 26-п « О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации МО Никольский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области»

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования.

Глава муниципального образования О.И.Кузьмина

Приложение № 1

к постановлению администрации

МО Никольский сельсовет

от 24.10.2018 г.№ 73-п

**Положение**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования Никольский сельсовет Оренбургского района и урегулированию конфликта интересов**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО Никольский сельсовет и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) является постоянно действующим органом, созданным в целях обеспечения соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе.

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным Законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и настоящим Положением.

1.3.Деятельность комиссии осуществляется с учетом положений федерального законодательства о государственной тайне и защите информации, Федерального Закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», закона Оренбургской области от 10.10.2007 № 1611/339-1У-ОЗ «О муниципальной службе в Оренбургской области».

**2. Порядок образования комиссии**

2.1. Комиссия образуется постановлением главы администрации муниципального образования Никольский сельсовет. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.2. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.3. При рассмотрении комиссией информации, полученной от правоохранительных, судебных или иных государственных органов о совершении муниципальным служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, либо об ином нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению, её состав, в целях профессионального расследования и принятия объективного решения дополняется, согласованию, представителями соответствующих органов и служб государственной власти, органов местного самоуправления и утверждается постановлением главы администрации МО Никольский сельсовет

.

**3. Задачи комиссии.**

3.1. Основными задачами комиссии являются:

-обеспечение соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению;

-урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, населения;

-создание в коллективе администрации МО Никольский сельсовет психологически комфортной атмосферы, обеспечивающей взаимопонимание между сотрудниками, способствующей предотвращению конфликтных ситуаций и эмоциональной напряженности;

-обеспечение защиты личности, оказание социальной и психологической помощи и поддержки сотрудникам, переживающим кризисные явления, минимизация психологических затрат по выходу из тяжелых жизненных ситуаций, проблем и противоречий.

**4. Права комиссии**

4. Комиссия имеет право:

4.1. Привлекать к работе в комиссии для участия в разрешении отдельных конфликтов, соответствующих специалистов, по согласованию из других организаций;

4.2.Запрашивать в соответствующих органах необходимые для разрешения конфликта сведения;

4.3. Принимать в соответствии с действующим законодательством объективные решения по урегулированию противоположных мнений, взглядов, интересов, позиций и целей и вносить их (при необходимости) на утверждение главе МО.

**5. Порядок работы комиссии**

5.1. Основанием для проведения заседания комиссии является:

- информация, полученная от правоохранительных, судебных, иных государственных органов, организаций, должностных лиц, граждан о совершении муниципальным служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, либо об ином нарушении муниципальным служащим правил служебного поведения (постановление администрации МО Никольский сельсовет от 26.07.2011 г. № 38-п);

-информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

-уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

5.2. Информация, указанная в пункте 5.1. настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

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

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

- данные об источнике информации.

5.3. 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.

5.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные сообщения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной (трудовой) дисциплины.

5.5. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 5.1. настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 5.3. настоящего положения.

5.6.Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о её проведении. Срок проверки может быть продлён до двух месяцев по решению председателя комиссии.

5.7.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 главу администрации (работодателя) в целях принятия мер по предотвращению конфликта интересов в целях

- усиления контроля исполнения муниципальным служащим его должностных обязанностей либо отстранения, муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов либо для принятия иных мер.

5.8.В случае необходимости, по письменному запросу председателя комиссии, работодатель представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивает для представления в комиссию сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

5.9. Дата, время и место заседания комиссии устанавливается её председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 5.1. настоящего Положения.

5.10.Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включённых в повестку дня не позднее, чем за 7 рабочих дней до дня заседания.

5.11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

5.12. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включённых 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.

5.12. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. 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 государственных органов, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

5.13. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включённым в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

**6. Решения комиссии**

6.1. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте первом пункта 5.1. настоящего Положения, 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 главе администрации (работодателю) рекомендуется указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению.

6.2. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте втором пункта 5.1. настоящего Положения, 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 (работодателю) предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

6.3. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

6.4. 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.

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

6.6. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются главе администрации (работодателю), муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

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

6.8. Решение комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.

**7. Меры принимаемые работодателем**

7.1. Глава администрации (работодатель) обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, если ему стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта комиссией.

7.2.В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов глава администрации (работодатель) должен исключить возможность участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

7.3. Глава администрации (работодатель) вправе отстранить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов в соответствии с частью 2 статьи 32 Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

7.4.В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, в том числе в случае, неисполнения им обязанности сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта, глава администрации (работодатель) после получения от комиссии соответствующей информации, может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством о муниципальной службе.

7.5.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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к постановлению администрации

МО Никольский сельсовет

от 24.10.2018 г.№ 73-п

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих МО Никольский сельсовет и

урегулированию конфликта интересов

1. Пастушкова Татьяна Валерьевна – председатель комиссии, зам. главы администрации;

2. Корчагина Елена Владимировна – заместитель председателя, ведущий специалист администрации;

3. Ивкин Евгений Валентинович – специалист 1 категории администрации, член комиссии;

4. Мартыненко Наталья Владимировна – депутат избирательного округа № 6, член комиссии;

5. Ручкина Надежда Викторовна – председатель Совета женщин, член комиссии;

6. Бибарсова Зоя Александровна – зам.председателя Совета депутатов МО Никольский сельсовет, член комиссии.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_