**Администрация сельского поселения Амангильдинский сельсовет**

**муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**29 декабря 2012 года № 47**

**О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**

**муниципальных служащих Администрации сельского поселения**

**Амангильдинский сельсовет муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Республики Башкортостан от 13 июля 2009 г. № 145-з «О противодействии коррупции в Республике Башкортостан», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных и государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Республики Башкортостан от 19 августа 2010 г. № УП-498 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации сельского поселения Амангильдинский сельсовет муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации сельского поселения Амангильдинский сельсовет муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 2).

3. Председателю комиссии ознакомить муниципальных служащих Администрации сельского поселения Амангильдинский сельсовет муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан с настоящим постановлением и приложениями под личную роспись.

4. Признать утратившим силу распоряжение главы администрации сельского поселения Амангильдинский сельсовет муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан от 10 августа 2010 года №16 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации**

**сельского поселения**

**Амангильдинский сельсовет М.Х.Фахрисламов**

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к постановлению главы администрации сельского поселения Амангильдинский сельсовет муниципального района Абзелиловский район  Республики Башкортостан  от 29 декабря 2012 г. № 47 |

**СОСТАВ**

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации сельского поселения Амангильдинский сельсовет муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Фаттахов Раян Баянович | - | Глава Администрации сельского поселения Амангильдинский сельсовет, председатель комиссии; |
| 2. | Галлямова Зиля Галимьяновна | - | Специалист ВУС, заместитель председателя комиссии |
| 3. | Ягудина Рауза Аслямовна | - | Управляющий делами Администрации сельского поселения Амангильдинский сельсовет, секретарь комиссии;  4.Баимов Загир Зульфарович -специалист 1 категории |
| Члены комиссии: | | | |
| 5. |  | - | независимый эксперт |
| 6. |  | - | независимый эксперт |

Глава Администрации

сельского поселения Фаттахов Р.Б.

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к постановлению главы администрации сельского поселения Амангильдинский сельсовет муниципального района Абзелиловский район  Республики Башкортостан  от 29 декабрь 2012 года № 47 |

Положение

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации сельского поселения Амангильдинский сельсовет муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан

и урегулированию конфликта интересов

1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации сельского поселения Амангильдинский сельсовет муниципального района Абзелиловский район и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", иными федеральными и республиканскими законами, актами.

Основными задачами Комиссии являются:

обеспечение соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению;

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

противодействие коррупции.

2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов в отношении муниципальных служащих (далее - муниципальный служащий) Администрации сельского поселения Амангильдинский сельсовет муниципального района Абзелиловский район, а также рассматривает уведомления, содержащие сведения о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

В состав Комиссии входят:

а) уполномоченные главой Администрации сельского поселения Амангильдинский сельсовет муниципального района Абзелиловский район муниципальные служащие.

б) представители учреждений и организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.

Председатель комиссии направляет запросы в учреждения и организации с предложением направить своих представителей в состав комиссии в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой. Запрос направляется без указания персональных данных экспертов.

Руководители учреждений и организаций, получив запрос с предложением направить в состав комиссий своих представителей в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, в 7-дневный срок со дня получения запроса представляют в Администрацию сельского поселения Амангильдинский сельсовет муниципального района Абзелиловский район сведения о работниках этих организаций и учреждений, которые могут участвовать в работе комиссий, а именно: фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, а также информацию, позволяющую признать этого работника экспертом - специалистом по вопросам, связанным с муниципальной службой.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

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

Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

3. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

а) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных и муниципальных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению, предусмотренных статьями 11, 12, 13 и 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

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

в) полученное уведомление, содержащее сведения о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

4. Информация, указанная в подпунктах "а", "б" пункта 3 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.

5. Информация, указанная в подпункте "в" пункта 3 настоящего Порядка, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, заполняющего Уведомление, его должность, структурное подразделение;

б) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.);

в) сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.);

г) способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

д) время, дата склонения к правонарушению;

е) место склонения к правонарушению;

ж) обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);

з) дата заполнения Уведомления;

и) подпись муниципального служащего, заполнившего Уведомление.

В ходе проверки у муниципального служащего могут быть истребованы дополнительные объяснения или дополнительная информация в отношении лиц, обратившихся к нему в целях склонения к коррупционным правонарушениям, или в отношении представленных сведений о коррупционных правонарушениях, по поводу которых поступило обращение, а также о действиях муниципального служащего в связи с поступившим к нему обращением.

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, материалы, подтверждающие факт обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

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

8. Председатель Комиссии в 3-хдневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 3 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 3 настоящего Положения.

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 ходе проверки сведений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

а) причины и условия, которые способствовали обращению лиц к муниципальному служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

б) круг должностных обязанностей муниципального служащего, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

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 (работодателя) муниципального служащего в целях принятия им мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: усиление контроля за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей, отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы или иные меры в соответствии с законодательством.

9. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3 настоящего Положения.

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.

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

11. 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.

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.

13. 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.

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

15. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "а" пункта 3 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 представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего рекомендуется указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, а также провести в Администрации сельского поселения Амангильдинский сельсовет мероприятия по разъяснению муниципальным служащим необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

16. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "б" пункта 3 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 представителю нанимателя (работодателю) предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

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

а) установить, что в рассматриваемом случае сведения, содержащиеся в уведомлении, носят недостоверный характер.

б) установить факт обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений. В этом случае представитель нанимателя (работодатель) может передать информацию, полученную от Комиссии в соответствующие правоохранительные органы.

18. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

19. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

20. 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.

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

22. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя (работодателю), муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

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

24. Представитель нанимателя (работодатель) в том случае, 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, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в соответствии с законодательством.

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

Представитель нанимателя (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 3 статьи 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

25. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействиях) муниципального служащего, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать представителю нанимателя (работодателю) 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 представитель нанимателя (работодатель) после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренным законодательством.

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