**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА КЕДРОВЫЙ**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.01.2018г п. Кедровый № 50-п

**О внесении изменений в постановление администрации поселка Кедровый Красноярского края от 27.03.2014 № 227-п «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации поселка Кедровый Красноярского края и урегулированию конфликта интересов»**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», [Указ](consultantplus://offline/ref=91D799D9487B4E95F4395BB860AC4CF2F89CDAEDBC5F3167FBBD9BBC15cF50J)ом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», руководствуясь Уставом поселка Кедровый Красноярского края,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить [Положение](#Par42) о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации поселка Кедровый Красноярского края и урегулированию конфликта интересов Приложение №1 изложить в новой редакции.

2. Специалисту 1 категории по кадровому и документационному обеспечению Сергеевой Н.Н. в течение 7 дней со дня принятия настоящего постановления ознакомить под роспись муниципальных служащих администрации поселка Кедровый Красноярского края с настоящим постановлением.

3.Опубликовать постановление в печатном издании «Вести Кедрового» и на сайте <http://www.kraskedr.ru/>.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за заместителя главы администрации поселка Кедровый Красноярского края по правовым вопросам.

Глава администрации

поселка Кедровый

Красноярского края А.М. Федорук

Приложение N 1

к постановлению администрации

поселка Кедровый

Красноярского края

от 00.00.0000 г. №000-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих администрации поселка Кедровый Красноярского края и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации поселка Кедровый Красноярского края и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (далее – комиссия).

Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих все категории и группы должностей муниципальной службы в администрации поселка Кедровый Красноярского края.

1.2 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Красноярского края, Уставом поселка Кедровый Красноярского края, иными правовыми актами поселка Кедровый Красноярского края, настоящим Положением.

1.3 Комиссия создана, для содействия администрации поселка Кедровый Красноярского края:

в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=672FFBC0540952A3C6F19240F3A9A155AE7008A7732BD651297CE21670TDoAE) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

в осуществлении мер по предупреждению коррупции в органах администрации города Красноярска.

II. Порядок образования комиссии

2.1 Комиссия образуется правовым актом администрации поселка Кедровый Красноярского края. Указанным актом утверждается состав комиссии.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.2 В состав комиссии входят:

1) Заместитель главы администрации поселка Кедровый Красноярского края по правовым вопросам (председатель Комиссии);

2)Первый заместитель главы администрации поселка Кедровый Красноярского края (заместитель председателя Комиссии);

3) специалист 1 категории по кадровому и документационному обеспечению администрации поселка Кедровый Красноярского края (секретарь Комиссии);

4) члены Комиссии (муниципальные служащие, определяемые главой администрации поселка Кедровый Красноярского края).

5) представитель (представители) совета депутатов поселка Кедровый Красноярского края (по согласованию).

2.3 Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации поселка Кедровый Красноярского края, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

Указанные лица осуществляют свою деятельность по согласованию в составе комиссии на безвозмездной основе.

2.4 Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов и личной заинтересованности, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.5 При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.6 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 муниципальной службы в администрации города, недопустимо.

2.7 В заседаниях комиссии могут участвовать:

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

2) другие муниципальные служащие, в администрации поселка Кедровый Красноярского края; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией по решению председателя комиссии, принимаемому отдельно в каждом конкретном случае не менее чем за три дня до заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

III. Порядок работы комиссии

3.1 Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

2) поступившее в порядке, установленном муниципальным правовым актом главы администрации поселка Кедровый Красноярского края:

обращение гражданина, замещавшего в администрации поселка Кедровый Красноярского края должность муниципальной службы, 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 муниципальному 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;

3)письменная информация муниципального служащего о возникновении у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

4) представление главы администрации поселка Кедровый Красноярского края или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации поселка Кедровый Красноярского края мер по предупреждению коррупции;

5) заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=A6F821B3FCBEA3C6F4F95D0F8500BDD42776DDE891EDC1057AD89F9829K9HCG) 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;

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

7) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=9EE833699289A2B2595E1662AFEEA32D2D23FC8BA07EB9F4C6E5D84B4522DCF692C7B970w2HCG) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и [статьей 64.1](consultantplus://offline/ref=9EE833699289A2B2595E1662AFEEA32D2D20FD8DA27EB9F4C6E5D84B4522DCF692C7B97228F2w2HCG) Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию поселка Кедровый Красноярского края уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной службы в государственном органе, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации поселка Кедровый Красноярского края, 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.

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

3.3 Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

1) в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 7 рабочих дней со дня поступления указанной информации;

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 поступившей информацией;

3.4 Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований служебного поведения 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 вправе принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

3.5 Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие государственного служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпункт 2 пункта 3.1 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащей, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещен о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

3.6 На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

3.8 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в первом [абзаце подпункта «1» пункта](#Par76) 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе администрации поселка Кедровый Красноярского края применить к муниципальному служащему конкретную меру дисциплинарного взыскания.

3.9 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в первом [абзаце подпункта «2» пункта](#Par79) 3.1 настоящего Положения, 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 организацией входили в 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 организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

3.10 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «2» пункта](#Par80) 3.1 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 главе администрации поселка Кедровый Красноярского края применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.11 По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [подпунктами](#Par75) «1» и «2» пункта 3.1 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено [пунктами](#Par90) 3.7 – 3.9 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

3.12 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «3» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что у муниципального служащего не имеется личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить, что у муниципального служащего имеется личная заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа администрации города принять конкретные меры по урегулированию конфликта интересов.

3.13 По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом «4» пункта](#Par81) 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

3.14 Уведомление, указанное в [подпункте «7» пункта](#Par81) 3.1 настоящего Положения, рассматривается специалистом 1 категории по кадровому и документационному обеспечению, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении муниципальным служащим, требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=3E402393278CA4D07EAD2502CF7AD0C5977A3F34859A8E363269DA208C2C778D43554C6DyCI2G) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.15 Уведомление, указанное в [подпункте «6» пункта](#Par81) 3.1настоящего Положения, рассматривается специалистом 1 категории по кадровому и документационному обеспечению, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.16 При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [подпункте «6» пункта](#Par81) 3.1 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [подпункте «5»](#Par81)  и [подпункте «7» пункта](#Par81) 3.1 настоящего Положения, специалист 1 категории по кадровому и документационному обеспечению имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава администрации поселка Кедровый Красноярского края, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

13.17 Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 3.13, 3.14 и 3.15 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в подпункте «5», подпункте «6» и подпункте «7» пункта 3.1 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в подпункте «5», подпункте «6» и подпункте «7» пункта 3.1 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктам 3.11, 3.8, настоящего Положения или иного решения.

3.18 Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации поселка Кедровый Красноярского края, постановлений и распоряжений главы администрации поселка Кедровый Красноярского края, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе администрации поселка Кедровый Красноярского края.

3.19 Решения Комиссии по вопросам, указанным в [пункте](#Par74) 3.1 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.20 Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта](#Par79) 9 настоящего Положения, для главы администрации поселка Кедровый Красноярского края носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в первом [абзаце подпункта «2» пункта](#Par79) 3.1 настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.21 В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

б) 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) 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, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в администрацию поселка Кедровый Красноярского края;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.22 Член Комиссии, несогласный 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.

3.23 Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации поселка Кедровый Красноярского края, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.24 Глава администрации поселка Кедровый Красноярского края 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 администрации поселка Кедровый Красноярского края в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение главы администрации поселка Кедровый Красноярского края оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.25 В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе администрации поселка Кедровый Красноярского края для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.26 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

3.27 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.

3.28 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 специалистом 1 категории по кадровому и документационному обеспечению администрации поселка Кедровый Красноярского края.