**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПОКРОВСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДРОСКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«25» июня 2018 года № 17

**Об утверждении Положения о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Дросковского сельского поселения Покровского района**

В целях приведения в соответствие с [Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»](http://nla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/9aa48369-618a-4bb4-b4b8-ae15f2b7ebf6.html), Указа Президента РФ от 01.07.2010 года № 821 (в редакции Указов Президента РФ от 22.12.2015 года № 650, от 19.09.2017 года № 431) «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», руководствуясь [Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»](http://nla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/9aa48369-618a-4bb4-b4b8-ae15f2b7ebf6.html), Уставом Дросковского сельского поселения, администрация Дросковского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Дросковского сельского поселения Покровского района согласно приложению 1.
2. Утвердить требования к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Дросковского сельского поселения Покровского района согласно приложению 2.
3. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Дросковского сельского поселения Покровского района согласно приложению 3.
4. Признать утратившими силу [постановление от 30.03.2017 года № 11 «Об утверждении комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Дросковского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов»](http://regsrv:8080/content/act/12a221bd-3302-4135-ac75-68b5ae3f49a0.doc).
5. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Дросковского сельского поселения Г.Д. Внуков

Приложение 1

к постановлению администрации Дросковского сельского поселения

от 25 июня 2018 года № 17

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Дросковского сельского поселения**

**Покровского района**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссии, комиссия), образованной в администрации Дросковского сельского поселения Покровского района Орловской области (далее – администрация поселения) в соответствии с [Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»](http://nla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/9aa48369-618a-4bb4-b4b8-ae15f2b7ebf6.html), Указом Президента РФ от 01.07.2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».
2. Комиссия в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.
3. Основной задачей комиссии является содействие муниципальным органам:
4. в обеспечении соблюдения муниципальными служащими (далее - служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных [Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»](http://nla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/9aa48369-618a-4bb4-b4b8-ae15f2b7ebf6.html), другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
5. в осуществлении в муниципальном органе мер по предупреждению коррупции.
6. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы) в администрации поселения.
7. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации поселения рассматриваются комиссией при администрации поселения. Порядок формирования и деятельности комиссии, а так же её состав определяются главой администрации поселения в соответствии с настоящим Положением.
8. Комиссия образуется постановлением главы администрации поселения. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок её работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации поселения, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

1. В состав комиссии входят:
2. должностное лицо из числа руководителей структурных подразделений администрации поселения, специалист администрации, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, другие специалисты администрации поселения, определяемые главой администрации;
3. представитель (представители) образовательных учреждений, деятельность которых связана с муниципальной службой.
4. специалист администрации Дросковского сельского поселения по вопросам противодействия коррупции
5. Глава администрации поселения может принять решение о включении в состав комиссии:
6. представителя общественного совета, образованного при муниципальном органе исполнительной власти в соответствии с Федеральным законом от 4 апреля 2005 г. № 32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации»;
7. представителя общественной организации ветеранов, созданной при администрации Дросковского сельского поселения;
8. представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в муниципальном органе.
9. Лица, указанные в пункте 8 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию на основании запроса главы администрации поселения. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.
10. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в государственном органе, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:
12. непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации поселения должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальными служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;
13. другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации поселения, а так же специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.
14. 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 поселения, недопустимо.
15. 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. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
16. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:
17. представление главы администрации поселения в соответствии Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень должностей и муниципальными служащими, замещающими указанные должности и соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими НПА РФ, свидетельствующих:
* о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений,
* о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
1. поступившее в администрацию поселения:
* обращение гражданина, замещавшего в администрации поселения должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации, 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, расходах, 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. № 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;
1. представление главы администрации поселения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации мер по предупреждению коррупции;
2. представление главой администрации материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);
3. поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию поселения уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации поселения, 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 администрации поселения, 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.
4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
	1. Обращение, указанное в 1 абзаце пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрацию поселения. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Комиссией осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
	2. Обращение, указанное в 1 абзаце пункта 14 настоящего положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.
	3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта настоящего Положения, рассматривается комиссией с подготовкой мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации поселения, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
	4. Уведомление, указанное в абзаце 5 подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается комиссией с подготовкой мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.
	5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце 2 подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце 5 подпункта «б» и подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, должностные лица, ответственные за кадровое делопроизводство имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава администрации поселения или его заместитель, специально на то уполномоченный, 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.
	6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 14.1, 14.3, 14,4 настоящего Положения, должны содержать:
5. информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах 2 и 5 подпункта «б» и подпункта «д» пункта 14 настоящего Положения;
6. информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
7. мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах 2 и 5 подпункта «б» и подпункта «д» пункта 14 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с настоящим Положением или иного решения.

(п. 15.6 «в» введен Указом Президента РФ от 19.09.2017 № 431)

1. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом администрации поселения, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:
2. 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, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 16.1 и 16.2 настоящего Положения;
3. 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, поступившей в комиссию и с результатами ее проверки;
4. рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.
	1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах 3 и 4 подпункта «б» пункта 14 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.
	2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.
5. Заседание комиссии проводится, как правило, 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 поселения. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 14 настоящего Положения.
	1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:
6. если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 14 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;
7. 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.
8. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации поселения (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.
9. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.
10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
11. установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, являются достоверными и полными;
12. установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю администрации поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.
13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 3 подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
14. установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
15. установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации 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.
16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
17. 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;
18. 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.
19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 3 подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
20. 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;
21. 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;
22. признать, что причина непредставления муниципальным 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 администрации поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.
	1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
23. признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;
24. признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «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 администрации 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.
	1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 4 подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
25. 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;
26. 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 главе администрации поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.
	1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 5 подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
27. признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;
28. 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) главе администрации поселения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;
29. признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.
30. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено настоящим Положением. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.
	1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации поселения, одно из следующих решений:
31. 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;
32. 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 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе администрации поселения проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.
33. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.
34. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации поселения, решений или поручений руководителя администрации поселения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе администрации поселения.
35. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
36. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, для руководителя администрации поселения носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.
37. В протоколе заседания комиссии указываются:
38. дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
39. 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;
40. предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;
41. содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;
42. фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
43. источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию поселения;
44. другие сведения;
45. результаты голосования;
46. решение и обоснование его принятия.
47. 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.
48. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю администрации поселения, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.
49. Глава администрации 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 администрации поселения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации поселения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.
50. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе администрации поселения для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.
51. 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.
52. 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.
	1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации поселения, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации поселения, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце 2 полпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.
53. 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 секретарем комиссии.

Приложение 2

к постановлению администрации Дросковского сельского поселения

от 25 июня 2018 года № 17

**ТРЕБОВАНИЯ**

**к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Дросковского**

1. Муниципальный служащий обязан:
2. исполнять должностные (служебные) обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
3. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;
4. осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации, законодательством Орловской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления;
5. не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;
6. муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы категории «руководители», обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений;
7. не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
8. соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;
9. не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;
10. проявлять корректность в обращении с гражданами;
11. проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
12. учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
13. способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
14. не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации органов местного самоуправления, муниципальных учреждений;
15. соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, не допускать публичных высказываний, суждений и оценок, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, его руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;
16. соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами для муниципальных служащих.

Приложение 3 к постановлению

Администрации Дросковского сельского поселения

от 25 июня 2018 года № 17

**СОСТАВ**

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Дросковского сельского поселения**

**и урегулированию конфликта интересов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Председатель комиссии** | **Внуков Г.Д.** | - | Глава Дросковского сельского поселения  |
| **Заместитель** **Председателя комиссии** | **Ефремова М.И.** | - | депутат Дросковского сельского Совета народных депутатов  |
| **Секретарь комиссии** | **Терешкина О.А.** | - | ведущий специалист администрации Дросковского сельского поселения  |
| **Члены комиссии:** | **Токмаков И.Л.** | - | депутат Дросковского сельского Совета народных депутатов  |
|  | **Романова О.В.** | - | директор МКУК Дросковского сельского поселения «КДО» |