|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ХАЛЬМГ ТАҢҺЧИН**  **ЭСТО-АЛТАЙСК СЕЛƏНƏ**  **МУНИЦИПАЛЬН БYРДЭЦИИН**  **ДЕПУТАТНЫРИН ХУРЫГ** |  | **ЭСТО-АЛТАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ**  **МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**  **РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ**  **СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ** |
| **359026, Республика Калмыкия, с. Эсто-Алтай, ул. Карла Маркса**  **ИНН 0812900527, т. (84745) 98-2-41, e-mail:** [**еsto-аltay@yandex**](mailto:еsto-аltay@yandex)[**.ru**](mailto:admjurist@rambler.ru) | | |

###### РЕШЕНИЕ № 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **12 января 2016 г**. |  | **с. Эсто-Алтай** |

Об утверждении положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов Эсто-Алтайского сельского муниципального образования Республики Калмыкия

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Собрание депутатов Эсто-Алтайского сельского муниципального образования Республики Калмыкия

**решило:**

1. Утвердить состав комиссии по урегулированию конфликта интересов Эсто-Алтайского сельского муниципального образования Республики Калмыкия. (Приложение № 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов Эсто-Алтайского сельского муниципального образования Республики Калмыкия. (Приложение № 2).

3. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Собрания депутатов Эсто-Алтайского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.

Председатель Собрания депутатов

Эсто-Алтайского сельского муниципального

образования Республики Калмыкия О.Н. Ракова

Глава Эсто-Алтайского сельского

муниципального образования

Республики Калмыкия (ахлачи) А.К. Манджиков

Приложение № 1

Утверждено

решением Собрания депутатов Эсто-Алтайского сельского муниципального образования Республики Калмыкия

№ 2, от 12 января 2016 г.

**Состав комиссии**

по урегулированию конфликта интересов в Эсто-Алтайском сельском муниципальном образовании Республики Калмыкия

Председатель комиссии:

Манджиков Аралтан Константинович

Заместитель председателя:

Ракова Оксана Николаевна

Секретарь комиссии:

Домовец Лариса Александровна

Члены комиссии:

1. Даванова Валентина Владимировна
2. Садовая Лариса Владимировна
3. Швеммер Виктор Рудольфович

Приложение № 2

Утверждено

решением Собрания депутатов Эсто-Алтайского сельского муниципального образования Республики Калмыкия

№ 2, от 12 января 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

В ЭСТО-АЛТАЙСКОМ СЕЛЬСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

1. Настоящее положение определяет основы порядка формирования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее - комиссии, комиссия), образуемой в органе местного самоуправления Эсто-Алтайского сельского муниципального образования Республики Калмыкия в соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 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, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Республики Калмыкия и нормативными правовыми актами Эсто-Алтайского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.

3. Основной задачей комиссии является содействие органам местного самоуправления:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных федеральным законодательством, законодательством Московской области и муниципальными правовыми актами (далее - требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Эсто-Алтайского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.

5. Комиссия образуется муниципальным правовым актом. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

6. В состав комиссии входят:

- председатель комиссии (глава Эсто-Алтайского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, либо иное лицо, замещающее должность муниципальной службы);

- заместитель председателя комиссии (председатель представительного органа местного сумоуправления);

- секретарь комиссии (специалист по вопросам муниципальной службы и кадров органа местного самоуправления, либо должностное лицо, осуществляющее обязанности по кадровой работе в органе местного самоуправления);

- члены комиссии (муниципальные служащие органа местного самоуправления, депутаты представительного органа местного самоуправления).

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. В муниципальном правовом акте может быть предусмотрено включение в состав комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления;

в) представителей муниципальных образовательных учреждений.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

10. В заседаниях комиссии участвуют с правом совещательного голоса:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, определяемые председателем комиссии; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении 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.

11. 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 органе местного самоуправления, недопустимо.

12. 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, в том числе не участвует в голосовании по нему.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой Эсто-Алтайского сельского муниципального образования Республики Калмыкия материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных ст. 12, 13 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации";

о несоблюдении муниципальным служащим требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в подразделение по вопросам муниципальной службы и кадров органа местного самоуправления, либо должностному лицу, осуществляющему обязанности по кадровой работе в органе местного самоуправления, либо главе Эсто-Алтайского сельского муниципального образования Республики Калмыкия в установленном порядке:

обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальными нормативными правовыми актами, 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 государственного или муниципального управления этой организации 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;

в) представление главы Эсто-Алтайского сельского муниципального образования Республики Калмыкия или председателя комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

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

15. Председатель комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в подразделение по вопросам муниципальной службы и кадров органа местного самоуправления либо должностному лицу, осуществляющему обязанности по кадровой работе в органе местного самоуправления, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

16. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении 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 его отсутствие.

17. 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.

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что представленные муниципальным служащим сведения, указанные в абзаце втором подпункта "а" пункта 13 настоящего Положения, являются достоверными и полными;

б) установить, что представленные муниципальным служащим сведения, указанные в абзаце втором подпункта "а" пункта 13 настоящего Положения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Эсто-Алтайского сельского муниципального образования Республики Калмыкия применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Эсто-Алтайского сельского муниципального образования Республики Калмыкия указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 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 государственного или муниципального управления этой организации 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 государственного или муниципального управления этой организации входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 13 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 Эсто-Алтайского сельского муниципального образования Республики Калмыкия применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами "а" и "б" пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 19-22 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

25. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органов местного самоуправления, решений или поручений главы Эсто-Алтайского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы Эсто-Алтайского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.

26. Решения комиссии по основаниям, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов комиссия принимает решение о повторном открытом голосовании, в таком случае голос председателя комиссии является решающим.

27. 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 13 настоящего Положения, для главы Эсто-Алтайского сельского муниципального образования Республики Калмыкия носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

28. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата 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 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 орган местного самоуправления;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

30. 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.

31. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются главе Эсто-Алтайского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

32. Глава Эсто-Алтайского сельского муниципального образования Республики Калмыкия 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 Эсто-Алтайского сельского муниципального образования Республики Калмыкия в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы Эсто-Алтайского сельского муниципального образования Республики Калмыкия оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

Глава Эсто-Алтайского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, либо руководитель администрации Эсто-Алтайского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, либо председатель Собрания депутатов Эсто-Алтайского сельского муниципального образования Республики Калмыкия - в зависимости от того, кто возглавляет орган местного самоуправления, в котором создается комиссия по урегулированию конфликта интересов.

33. 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 соответствующие федеральные государственные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

34. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

35. 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 подразделением по вопросам муниципальной службы и кадров органа местного самоуправления либо иными уполномоченными муниципальными служащими органа местного самоуправления.