БАШKОРТОСТАН РЕСПУБЛИКА4Ы АДМИНИСТРАЦИЯ

 СТ\*РЛЕБАШ РАЙОНЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

 МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫ: КУГАНАКБАШЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

 %УFАНА%БАШ АУЫЛ СОВЕТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

 АУЫЛ БИЛ\*М\*;Е СТЕРЛИБАШЕВСКИЙ РАЙОН

 ХАКИМИ\*ТЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

453172, %у2анаkбаш ауылы, М8кт8п урамы,5 453172, с.Куганакбаш, ул.Школьная, 5

 Тел.2-74-40, 2-74-18 Тел.2-74-40, 2-74-18

БОЙОРОК № 19 РАСПОРЯЖЕНИЕ

05 июнь 2014 йыл 05 июня 2014 года

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения Куганакбашевский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов

 В целях обеспечения соблюдения лицами, замещающими должности муниципальной службы Республики Башкортостан, требований к служебному поведению, а также урегулированию конфликтов интересов, способных привести к причинению вреда законным интересам граждан, общества и государства, руководствуясь с Федеральным Законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ ( в редакции от 29.12.2012г. № 280-ФЗ ) «О противодействии коррупции», Законом Республики Башкортостан от 26.07.2007г. №453-з ( в редакции от 06.12.2012г. № 614-з) «О муниципальной службе в Республике Башкортостан»:

 1.Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения Куганакбашевский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 1

2. Образовать и утвердить обновленный состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения Куганакбашевский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан согласно приложению №2

3. Признать утратившим силу распоряжения главы администрации сельского поселения Куганакбашевский сельсовет от 17.08.2010г. №12

4. Обнародовать настоящее распоряжение на информационном стенде в здании администрации сельского поселения Куганакбашевский сельсовет и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Куганакбашевский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан www.kuganakbash.ru

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации сельского поселения: Ф.Х. Вильданов

 Приложение №1

к распоряжению администрации сельского поселения Куганакбашевский

 сельсовет муниципального района Стерлибашевский район

 от « 05 » июня 2014 г. № 19

 ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих администрации сельского поселения Куганакбашевский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район

 и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения Куганакбашевский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) , образуемая в Администрации сельского поселения Куганакбашевский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ « О противодействии коррупции», Законом Республики Башкортостан от 16.07.2007г. № 453-з ( в редакции от 06.12.2012г.) « О муниципальной службе в Республике Башкортостан»

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Республики Башкортостан, федеральными конституционными законами, федеральными и республиканскими законами, актами Президентов Российской Федерации и Республики Башкортостан, Правительств Российской Федерации и Республики Башкортостан, настоящим Положением, актами федеральных и республиканских органов исполнительной власти, иных государственных органов, а также актами Администрации муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан и Администрации сельского поселения Куганакбашевский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан.

3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации сельского поселения:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими (далее - муниципальные 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 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными и республиканскими законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Администрации сельского поселения мер по предупреждению коррупции.

4. 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.

5. Комиссия образуется распоряжением главы Администрации сельского поселения Куганакбашевский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан. Указанным распоряжением утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

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

6. В состав комиссии входят

а) глава Администрации сельского поселения (председатель комиссии),

 б) управляющий делами администрации сельского поселения (заместитель председателя комиссии),

в) главный специалист – главный бухгалтер администрации (секретарь комиссии)

г) члены комиссии:

- представители администрации муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан;

д) представители научных организации и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой

7. Глава Администрации сельского поселения может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов, созданной в Администрации сельского поселения;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Администрации сельского поселения.

8. Лица, указанные в подпункте «г», «д» настоящего Положения включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественной организацией ветеранов созданной в Администрации сельского поселения, представителями профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Администрации сельского поселения, на основании запроса главы администрации. Согласование осуществляется в 10- дневный срок.

 9.Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

10.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:

а) 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 сельского поселения должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; 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.

12. 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 сельского поселения, недопустимо.

13. 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.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой Администрации сельского поселения материалов проверки свидетельствующих :

о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденным Положением « О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению в Администрации сельского поселения Куганакбашевский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан

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

б) поступившее в Администрацию сельского поселения:

обращение гражданина, замещавшего в Администрации сельского поселения должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Администрации сельского поселения Куганакбашевский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан, 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;

в) представление главы Администрации сельского 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.

г) представление главой Администрации материалов проверки, свидетельствующих о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью1 статьи Федерального закона от 03.12.2012г. № 230-ФЗ « О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

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

16.Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Администрации сельского поселения, 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 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 Администрацию сельского поселения, и с результатами ее проверки;

в) 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.

17. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению 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 может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

18. 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.

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

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим. являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 14 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 14 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе Администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 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 мотивирует свой отказ

23. 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 Администрации сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

25. По итогам рассмотрения.указанного в подпункте “г» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать что сведение представленные муниципальным служащим в соответствии частью 1 статьи 3 Федерального закона « О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» являются достоверными и полными

б) признать что сведение представленные муниципальным служащим в соответствии 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 применить 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.

26. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Администрации сельского поселения, решений или поручений главы Администрации сельского поселения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе Администрации сельского поселения.

27. 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.

 По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» и «г» пункта14 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 20-24.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

28. 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 втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, для главы Администрации сельского поселения носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

29. 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 к служебному поведению и (или) 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 государственный орган;

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 Администрации, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

32. Глава Администрации сельского 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 и Республики Башкортостан, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава Администрации сельского поселения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы Администрации сельского поселения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

33. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе Администрации сельского поселения для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

34. 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.

35. 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.

36. 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 кадровой службой Администрации сельского поселения

36. В заседаниях аттестационных комиссий при рассмотрении вопросов, указанных в пункте 13 настоящего Положения, участвуют лица, указанные в пункте 13 настоящего Положения.

37. Организационно-техническое и документационное обеспечение заседаний аттестационных комиссий осуществляется Администрацией сельского поселения Куганакбашевский сельсовет.

38. Формирование аттестационных комиссий и их работа осуществляются в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан и настоящим Положением, с учетом особенностей, обусловленных спецификой деятельности Администрации сельского поселения, и с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне. В государственном органе может быть образовано несколько аттестационных комиссий.

Управляющий делами Х.Т.Яхина

Приложение №2

 к распоряжению

 главы Администрации сельского поселения Куганакбашевский сельсовет

 муниципального района Стерлибашевский район

 Республики Башкортостан

 от «05 » июня 2014 г. № 19

**СОСТАВ**

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации сельского поселения Куганакбашевский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район и урегулированию конфликта интересов

1. Вильданов Ф.Х – глава администрации сельского поселения Куганакбашевский сельсовет, председатель комиссии;
2. Яхина Х.Т. – управляющий делами администрации сельского поселения Куганакбашевский сельсовет, заместитель председателя комиссии;
3. Туктарова М.М.- бухгалтер администрации сельского поселения Куганакбашевский сельсовет, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

1. Представитель Стерлитамакского филиала БашГУ (по согласованию).

 5. Представитель общественной организации ветеранов, созданной в Администрации сельского поселения ( по согласованию)

 6. Представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Администрации сельского поселения (по согласованию)

 Управляющий делами Х.Т.Яхина