**Совет депутатов**

**муниципального образования**

**Тельмановское сельское поселение**

**Тосненского района Ленинградской области**

**РЕШЕНИЕ № 194**

Принято советом депутатов «31» мая 2016 года

Подписано главой муниципального образования «31» мая 2016 года

**Об образовании комиссии по урегулированию конфликта интересов и соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности в органах местного самоуправления муниципального образования Тельмановское сельское поселение Тосненского района Ленинградской области**

Руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Областным законом Ленинградской области от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы Ленинградской области», Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Уставом муниципального образования Тельмановское сельское поселение Тосненского района Ленинградской области,

Совет депутатов муниципального образования Тельмановское сельское поселение Тосненского района Ленинградской области

**РЕШИЛ:**

1. Образовать комиссию по урегулированию конфликта интересов и соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности в органах местного самоуправления муниципального образования Тельмановское сельское поселение Тосненского района Ленинградской области.

2. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов и соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности в органах местного самоуправления муниципального образования Тельмановское сельское поселение Тосненского района Ленинградской области (Приложение № 1).

3. Утвердить персональный состав комиссии по урегулированию конфликта интересов и соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности в органах местного самоуправления муниципального образования Тельмановское сельское поселение Тосненского района Ленинградской области (Приложение № 2).

4. Аппарату по обеспечению деятельности совета депутатов муниципального образования Тельмановское сельское поселение Тосненского района Ленинградской области обеспечить официальное опубликование (обнародование) настоящего решения в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования Тельмановское сельское поселение Тосненского района Ленинградской области.

5. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования (обанародования) в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования Тельмановское сельское поселение Тосненского района Ленинградской области.

6. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального образования.

**Глава муниципального образования Ю.Н. Кваша**

**Приложение № 1**

**к Решению Совета депутатов**

**МО Тельмановское СП**

**от «31» мая 2016 г. № 194**

**Глава муниципального образования**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.Н. Кваша**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по урегулированию конфликта интересов и соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности в органах местного самоуправления муниципального образования Тельмановское сельское поселение**

**Тосненского района Ленинградской области**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов и соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности в органах местного самоуправления муниципального образования Тельмановское сельское поселение Тосненского района Ленинградской области (далее – «комиссия»).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ленинградской области, настоящим Положением, прочими муниципальными правовыми актами.

3. Основными задачами комиссии являются:

3.1. Содействие государственным органам и органам местного самоуправления в обеспечении соблюдения лицами, замещающими должности в органах местного самоуправления муниципального образования Тельмановское сельское поселение Тосненского района Ленинградской области ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции", другими федеральными законами.

3.2. Содействие государственным органам и органам местного самоуправления в осуществлении мер по предупреждению коррупции в органах местного самоуправления муниципального образования Тельмановское сельское поселение Тосненского района Ленинградской области.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с предотвращением или урегулированием конфликта интересов, соблюдением ограничений, запретов и иных требований к служебному поведению (далее – «требования к служебному поведению») для лиц, замещающих должности в органах местного самоуправления муниципального образования Тельмановское сельское поселение Тосненского района Ленинградской области, за исключением руководителей органов местного самоуправления и лиц, замещающих муниципальные должности (далее – «служащие»).

5. Вопросы, связанные с предотвращением или урегулированием конфликта интересов, соблюдением ограничений, запретов и иных требований к служебному поведению для руководителей органов местного самоуправления рассматриваются специализированной комиссией, создаваемой распоряжением главы муниципального образования.

II. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ КОМИССИИ

6. Комиссия образуется решением Совета депутатов муниципального образования Тельмановское сельское поселение Тосненского района Ленинградской области. Указанным актом определяются состав комиссии и порядок ее работы.

7. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя его обязанности исполняет заместитель председателя.

8. При необходимости, по решению членов комиссии, принятому большинством голосов на открытом голосовании, в состав комиссии может быть включен в качестве независимого эксперта, представитель образовательного учреждения среднего, высшего или дополнительного профессионального образования, профиль которого связан с изучением и исследованиями в области государственной и/или муниципальной службой.

Независимый эксперт должен обладать специальными познаниями в области государственной и/или муниципальной службы, достаточными для дачи экспертного заключения.

Независимые эксперты включаются в состав комиссии на добровольной и безвозмездной основе.

9. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена

возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

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.

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

III. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

11. Основанием для проведения заседания комиссии является полученная от правоохранительных, судебных, иных органов, организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении служащим действий, нарушающих требования к служебному поведению, а так же поступков, порочащих его честь и достоинство (далее – «информация о нарушении требований к служебному поведению»).

12. Информация о нарушении требований к служебному поведению, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество служащего и замещаемая им должность;

- описание нарушения требований к служебному поведению, вменяемое служащему;

- данные об источнике информации о нарушении требований к служебному поведению.

- фамилия, имя, отчество, обратный адрес лица, обратившегося в комиссию с информацией о нарушении требований к служебному поведению

13. В подтверждение информации о нарушении требований к служебному поведению, в комиссию могут быть представлены письменные и/или иные доказательства, подтверждающие нарушение требований к служебному поведению, вменяемое служащему.

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

15. В течение семи рабочих дней со дня поступления информации о нарушении требований к служебному поведению, председатель комиссии выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 13 настоящего Положения.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. По решению председателя комиссии срок проверки может быть продлен до двух месяцев.

В ходе проверки, председатель комиссии вправе направлять запросы о предоставлении дополнительных сведений, необходимых для работы комиссии, представителю нанимателя служащего, в иные органы местного самоуправления, государственные органы, в организации, должностным лицам.

21. Дата, время и место заседания комиссии устанавливается ее председателем после сбора сведений, необходимых для рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня.

Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии. Не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

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

24. Служащий, которому вменяется нарушение требований к служебному поведению, вправе присутствовать на заседании комиссии лично или направить своего уполномоченного представителя, давать комиссии письменные или устные объяснения по существу дела, знакомиться с материалами дела.

В случае если по уважительной причине служащий не может присутствовать на заседании комиссии, заседание комиссии откладывается на иную дату.

25. По решению председателя комиссии, на заседание комиссии могут быть приглашены должностные лица органов местного самоуправления, государственных органов, заинтересованных организаций (без права голоса).

26. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального

служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания.

27. По итогам рассмотрения вопросов повестки дня, комиссия вправе принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения служащим требований к служебному поведению;

- установить, что служащий нарушил требования к служебному поведению.

В последнем случае, представителю нанимателя рекомендуется указать служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и принять меры к пресечению длящегося нарушения.

28. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

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

30. В решении комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению;

- описание нарушения требований к служебному поведению, вменяемое служащему;

- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания

комиссии;

- дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии;

- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- решение комиссии и его обоснование;

- результаты голосования членов комиссии.

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

32. Копии решения комиссии в течение трех рабочих дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя, служащему, иным заинтересованным лицам.

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

34. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии в действиях (бездействии) служащего признаков дисциплинарного проступка, представителю нанимателя рекомендуется рассмотреть вопрос о привлечении служащего к дисциплинарной ответственности.

35. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии в действиях (бездействии) служащего признаков административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать всю имеющуюся по данному вопросу информацию и документы в правоохранительные органы.

36. Решение комиссии, принятое в отношении служащего, хранится в его личном деле.

**Приложение № 2**

**к Решению Совета депутатов**

**МО Тельмановское СП**

**от «31» мая 2016 г. № 194**

**Глава муниципального образования**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.Н. Кваша**

**ПЕРСОНАЛЬНЫЙ СОСТАВ**

**комиссии по урегулированию конфликта интересов и соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности в органах местного самоуправления муниципального образования Тельмановское сельское поселение**

**Тосненского района Ленинградской области**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Пост в комиссии** | **Ф.И.О.** | **Должность** |
| 1 | Председатель комиссии | Кваша Ю.Н. | Глава муниципального образования |
| 2 | Заместитель председателя комиссии | Воронин А.В. | Глава администрации муниципального образования |
| 3 | Член комиссии | Гайдукович С.В. | Депутат совета депутатов муниципального образования |
| 4 | Член комиссии | Петрова Е.А. | Депутат совета депутатов муниципального образования |
| 5 | Секретарь комиссии | Иванов К.В. | Юрист аппарата по обеспечению деятельности совета депутатов муниципального образования |