|  |  |
| --- | --- |
| **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  **Администрация**  **сельского поселения**  **МУХАНОВО**  **Муниципального района**  **Кинель-Черкасский**  **Самарской области**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **от 08.07.2022г № 65** |  |

**[**Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителями муниципальных учреждений (предприятий) сельского поселения Муханово муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области и урегулированию конфликта интересов**]**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Уставом сельского поселения Муханово муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области, Администрация сельского поселения Муханово муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителями муниципальных учреждений (предприятий) сельского поселения Муханово муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области и урегулированию конфликта интересов, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Муханово муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

# Глава сельского поселения Муханово

# муниципального района Кинель-Черкасский

# Самарской области В.А.Золотийчук

Приложение 1

к постановлению Администрации

сельского поселения Муханово

муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области

от 08.07.2022г.№65

**Положение  
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителями муниципальных учреждений (предприятий) сельского поселения Муханово муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителями муниципальных учреждений (предприятий) сельского поселения Муханово муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](garantF1://10003000.0)Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными правовыми актами Российской Федерации, законами Самарской области, иными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами сельского поселения Муханово муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области (далее – сельское поселение) и настоящим Положением.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных учреждений (предприятий) сельского поселения.

4. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации сельского поселения.

5. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

6. В состав комиссии входят:

- Глава сельского поселения;

- специалист Администрации сельского поселения, ответственный за ведение кадрового делопроизводства;

- депутаты Собрания представителей сельского поселения.

Председатель комиссии может принять решение о включении в состав комиссии представителей некоммерческих организаций, расположенных на территории сельского поселения.

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

8. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, председательствует на заседаниях комиссии, устанавливает дату, время и место проведения заседаний комиссии, осуществляет контроль за работой комиссии и реализацией принятых решений.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня заседания, не позднее чем за 2 рабочих дня до дня заседания комиссии.

9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) от общего числа членов комиссии.

10. 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 участие в рассмотрении указанного вопроса.

11. Основаниями для проведения заседания комиссии являются следующие выявленные случаи:

а) представление Главой сельского поселения материалов и (или) сведений, свидетельствующих о несоблюдении руководителем муниципального учреждения (предприятия) сельского поселения (далее – руководитель) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в установленном порядке уведомление руководителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В уведомлении указываются: фамилия, имя, отчество руководителя, дата его рождения, адрес места жительства и занимаемая им должность, описание обстоятельств, при которых личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на ненадлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью руководителя, правами и законными интересами граждан, муниципального учреждения (предприятия) сельского поселения, общества или государства либо указываются обстоятельства, при которых личная заинтересованность руководителя влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, под которой понимается возможность получения руководителем при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

в) представление Главы сельского поселения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения руководителем требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципальном учреждении (предприятии) сельского поселения мер по предупреждению коррупции;

г) поступившее на имя председателя комиссии заявление руководителя муниципального учреждения сельского поселения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Указанные в настоящем пункте основания для проведения заседания комиссии не являются исчерпывающими.

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

13. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в десятидневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления в комиссию указанной информации, за исключением случая, предусмотренного [пунктом 14](#sub_3014) настоящего Положения;

б) не позднее чем за 2 дня до дня заседания комиссии организует ознакомление руководителя сельского поселения, 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;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [пункте 6](#sub_3006) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

14. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [подпункте «г» пункта 11](#sub_30112) настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

15. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии руководитель указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами «б», [«г» пункта 11](#sub_30113) настоящего Положения.

16. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в случае:

а) если в заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктами](#sub_30112)«б»,[«г» пункта 11](#sub_30113) настоящего Положения, не содержится указание о намерении руководителя лично присутствовать на заседании комиссии;

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

17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания комиссии.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что руководитель не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует работодателю руководителя указать на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить конкретную меру ответственности к руководителю.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении руководителем должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении руководителем должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю, Главе сельского поселения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что руководитель не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует работодателю руководителя применить к руководителю конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 11 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 18,19 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения отражаются в протоколе заседания комиссии.

21. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «г» пункта 11](#sub_30112) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует руководителю принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления руководителем 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 работодателю или уполномоченному им должностному лицу применить к руководителю конкретную меру ответственности. Применение мер ответственности не освобождает руководителя от обязанности представить указанные сведения.

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

24. Решение комиссии принимается большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При принятии решения все члены комиссии обладают равными правами. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

25. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь комиссии. Решения комиссии для представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им должностного лица носят рекомендательный характер.

26. 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 руководителя, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к руководителю претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений руководителя 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 комиссию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

27. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель.

28. Копии протокола заседания комиссии в пятидневный срок со дня заседания комиссии направляются секретарем комиссии Главе сельского поселения полностью или в виде выписок из него, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

29. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя информация об этом незамедлительно представляется Главе сельского поселения для решения вопроса о применении к руководителю мер ответственности, предусмотренных [Трудовым кодексом](garantF1://12025268.0) Российской Федерации.

30. В случае установления комиссией факта совершения руководителем действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в трехдневный срок со дня заседания комиссии, а при необходимости - немедленно.

31. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

32. Материалы заседания комиссии хранятся в Администрации сельского поселения.