**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ХОРТИЦКИЙ СЕЛЬСОВЕТ АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

14.03 .2016 № 7-П

Об утверждении положения о порядке рассмотрения комиссией

по координации работы по противодействию коррупции администрации Хортицкого сельсовета Александровского района Оренбургской области вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 года N 364 "О мерах по совершенствованию организации деятельности в области пртиводействия коррупции", Указом Губернатора Оренбургской области от 15 октября 2015 г. N 792-ук «Об утверждении положения о порядке рассмотрения комиссией по координации работы по противодействию коррупции в Оренбургской области вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих государственные должности в органах исполнительной власти Оренбургской области, и урегулированию конфликта интересов и в целях совершенствования системы противодействия коррупции в Оренбургской области», руководствуясь ч. 5 ст. 31 Устава муниципального образования Хортицкий сельсовет Александровский район Оренбургской области и в целях совершенствования системы противодействия коррупции

1. Утвердить положение о порядке рассмотрения комиссией по координации работы по противодействию коррупции в администрации Хортицкого сельсовета Александровского района Оренбургской области вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления и урегулированию конфликта интересов согласно приложению.

2. Утвердить прилагаемый состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 2).

3. Постановление главы муниципального образования от 04.04.2013 №3-п «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Хортицкого сельсовета Александровского района Оренбургской области и урегулированию конфликта интересов»

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу после его обнародования.

Глава муниципального образования А.Б. Макунин  
Хортицкого сельсовет

Разослано: членам комиссии, прокуратуре района, в дело

Приложение 1

к постановлению главы МО Хортицкий сельсовет

от 14.03 .2016г. № 7-П

Положение

о порядке рассмотрения комиссией по координации работы по противодействию коррупции администрации Хортицкого сельсовета Александровского района Оренбургской области вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок рассмотрения комиссией по координации работы по противодействию коррупции администрации Хортицкого сельсовета Александровского района Оренбургской области (далее - комиссия):

вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления (далее - лицо, замещающее муниципальную должность), и урегулированию конфликта интересов;

обращения гражданина, замещавшего муниципальную должность (далее - гражданин), о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) на выполнение в такой организации работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его служебные (должностные) обязанности, до истечения двух лет со дня освобождения от муниципальной должности.

2. Основанием для проведения заседания комиссии является:

а) решение главы администрации - председателя комиссии, принятое на основании:

материалов проверки, проведенной специалистом по кадровым вопросам в соответствии с положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, и лицами, замещающими муниципальные должности, и соблюдения ограничений лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления, представленных в комиссию;

иных материалов о нарушении лицом, замещающим муниципальную должность, требований к служебному (должностному) поведению, поступивших в комиссию;

б) поступившее в администрацию сельсовета:

обращение гражданина о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) на выполнение в такой организации работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если

отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его служебные (должностные) обязанности, до истечения двух лет со дня освобождения от муниципальной должности (далее - обращение);

заявление лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление).

3. Обращение подается гражданином специалисту по кадровым вопросам администрации района. В обращении указываются:

фамилия, имя, отчество гражданина;

дата рождения;

адрес места жительства;

замещаемые должности в течение последних двух лет до дня освобождения от муниципальной должности;

наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности;

служебные (должностные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им муниципальной должности;

функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации;

вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия;

сумма оплаты за выполнение работ (оказание услуг) по договору. Специалист по кадровой работе осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года 273-Ф3 «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

4. Заявление подается лицом, замещающим муниципальную должность, в порядке и сроки, установленные для подачи сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Специалист по кадровой работе администрации района осуществляет рассмотрение заявления, по результатам которого составляется заключение. Заявление, заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления заявления представляются председателю комиссии.

5. В случае если в заявлении, заключении и других материалах, указанных в абзаце третьем подпункта «б» пункта 2 настоящего Положения (далее - материалы), содержатся основания, позволяющие сделать вывод, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность , сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной, председатель комиссии может принять решение, указанное в подпункте «а» пункта 17 настоящего Положения. Заключение и принятое на его основе решение доводятся до сведения членов

комиссии на ближайшем заседании. Указанное лицо в письменном виде должно быть проинформировано о принятом решении в течение трех рабочих дней после его принятия.

6. Дата проведения заседания комиссии, на котором предусматривается рассмотрение вопросов, указанных в пункте 2 настоящего Положения, и место его проведения определяются председателем комиссии.

7. Секретарь комиссии формирует повестку дня заседания комиссии, организует информирование членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность(гражданина), о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, дате, времени и месте проведения заседания комиссии не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания комиссии.

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

9. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

10. В случае если на заседании комиссии рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению или об урегулировании конфликта интересов в отношении одного из членов комиссии, указанный член комиссии не имеет права голоса при принятии решения, предусмотренного пунктами 15-18 настоящего Положения.

11. Заседание комиссии проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность(гражданина). О намерении лично присутствовать на заседании комиссии лицо, замещающее муниципальную должность (гражданин), указывает в заявлении или обращении. Без такого указания заседание комиссии проводится в отсутствие лица, замещающего муниципальную должность (гражданина).

12. На заседания комиссии по решению председателя комиссии могут приглашаться должностные лица федеральных территориальных органов исполнительной власти Оренбургской области, органов государственной власти Оренбургской области, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

13. На заседании комиссии в порядке, определяемом председателем комиссии, заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность (гражданина), и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. На заседании комиссии по ходатайству членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность (гражданина), могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.

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

15. По итогам рассмотрения материалов комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения лицом, замещающим муниципальную должность, требований к служебному (должностному) поведению;

б) установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки

нарушения лицом, замещающим муниципальную должность, требований к служебному (должностному) поведению. В этом случае комиссия готовит доклад главе района.

16. По итогам рассмотрения обращения комиссия может принять одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) на выполнение в такой организации работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его служебные (должностные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) в выполнении в такой организации работ (оказании услуг) на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, и мотивировать свой отказ.

17. По итогам рассмотрения заявления комиссия может принять одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, 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 готовит доклад главе района.

18. Комиссия вправе принять иное решение, чем предусмотрено пунктами 15-17 настоящего Положения. Основания для принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

19. В случае установления комиссией факта совершения лицом, замещающим муниципальную должность, действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, секретарь комиссии по поручению председателя комиссии направляет информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3- дневный срок, а при необходимости - немедленно.

20. Решения комиссии принимаются коллегиально простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

21. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в заседании комиссии.

22. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

информация о том, что заседание комиссии осуществлялось в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность(гражданина), в отношении которого рассматривался вопрос;

источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, и дата поступления такой информации в администрацию района;

содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность (гражданина), и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений; другие сведения; результаты голосования; решение и обоснование его принятия.

23. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

24. Выписка из решения комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность (гражданину), в течение трех дней после проведения соответствующего заседания комиссии.

25. Решение комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к постановлению главы МО Хортицкий сельсовет

от 14.03 .2016г. № 7-П

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Хортицкого сельсовета и урегулированию конфликта интересов

Председатель комиссии:

А.Б. Макунин – глава администрации

Заместитель председателя:

Е.Н. Чечетина – специалист 2 категории

Члены комиссии

1. Агрызков Ю.А. - депутат муниципального образования Хортицкий сельсовет.
2. Маняпов А.Б. – староста села Петровка /по согласованию/

3. Васинькова Т.А. - специалист 1 категории