|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Башkортостан Республикаhы Асkын районы муниципаль районының Ҡарткиҫәк ауылсоветы ауыл биләмәһе хакимияте | Gerb_Askino | Республика БашкортостанАдминистрациясельского поселенияКарткисяковский сельсовет муниципального районаАскинский район |
| ҠАРАР«23» сентябрь 2015 й. | № 25 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ«23» сентября 2015 г. |

О межпоселенческой комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления сельских поселений Карткисяковский, Арбашевский, Евбулякский и Ключевский сельсоветов муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов

Руководствуясь статьей 7.1 Закона Республики Башкортостан от 16 июля 2007 года № 453-з «О муниципальной службе в Республике Башкортостан» (ред. от 30.03.2015), ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Соглашение о создании межпоселенческой комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления сельских поселений Карткисяковский, Арбашевский, Евбуляковский, Ключевский сельсоветов муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов;

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания;

3. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде в администрации Сельского поселения Карткисяковский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан по адресу: д.Карткисяк, ул.Центральная, д.4 и в официальном сайте: www.askino.ru (раздел «Сельские поселения»);

4. Контроль за выполнением постановления возложить на управляющего делами Администрации сельского поселения Карткисяковский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан.

Глава

сельского поселения Карткисяковский сельсовет

муниципального района Аскинский район

Республики Башкортостан

Р.Х.Минимухаметов

исп.: Зиева Ф.Н.

 т. (834771)28402

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Карткисяковский сельсовет

 муниципального района Аскинский район

Республики Башкортостан

 от 23 сентября 2015 года № 25

Соглашение

о создании межпоселенческой комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления сельских поселений Карткисяковский, Арбашевский, Евбуляковский сельсоветов муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов

Администрация сельского поселения Карткисяковский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан в лице главы сельского поселения Минимухаметова Р.Х. действующего на основании Устава,

администрация сельского поселения Арбашевский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан в лице главы сельского поселения ……………….., действующего на основании Устава,

администрация сельского поселения Евбулякский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан в лице главы сельского поселения ………………, действующего на основании Устава,

именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1.Предметом Соглашения является создание межпоселенческой комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления сельских поселений Усть-Табасский, Кунгаковский и Султанбековский сельсоветов муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

2.Настоящее Соглашение разработано в соответствии с Законом Республики Башкортостан «О муниципальной службе в Республике Башкортостан».

3.Настоящее Соглашение основано на принципах обеспечения интересов городского и сельских поселений в реализации законодательства о местном самоуправлении, Федерального закона «О противодействии коррупции».

4.Настоящее Соглашение подлежит утверждению правовыми актами администраций сельских поселений муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан, подписавшими данное Соглашение и вступает в силу с момента утверждения.

5. Межпоселенческая комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления сельских поселений Усть-Табасский, Кунгаковский и Султанбековский сельсоветов муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) создается численностью 7 человек в составе:

председатель комиссии – Иванов.- управляющий делами СП Кунгаковский сельсовет, председатель комиссии (по согласованию),

заместитель председателя комиссии – Петров.- управляющий делами СП Усть-Табасский сельсовет (по согласованию),

секретарь комиссии – Сидоров.–управляющий делами Султанбековский сельсовет (по согласованию),

члены комиссии –

ФИО. - депутат Совета Усть-Табасский сельсовет (по согласованию),

ФИО. – директор Мшколы, учитель, совет ветеранов (по согласованию),

ФИО – директор МОБУ СОШ муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан (по согласованию),

ФИО. – директор садика или др. (по согласованию).

6. Порядок работы комиссии определяется Положением, прилагаемым к настоящему Соглашению.

7.Действие настоящего Соглашения прекращается по истечении действия правовых актов, в соответствии с которыми оно было заключено.

8.Настоящее Соглашение может быть досрочно прекращено по соглашению Сторон.

9.Изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются Дополнительным соглашением Сторон.

Подписи Сторон:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование поселения | ФИО главы поселения | Подпись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение

к соглашению о создании межпоселенческой комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления сельских поселений Карткисяковский, Арбашевский, Евбулякский и Ключевский сельсоветов муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов

Положение

о межпоселенческой комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих органов местного самоуправления сельских поселений Карткисяковский, Арбашевский, Евбулякский и Ключевский сельсоветов муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан и урегулированию

конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности межпоселенческой комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления поселений муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»), Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»), Законом Республики Башкортостан от 16.07.2007 № 453-з "О муниципальной службе в Республике Башкортостан".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Республики Башкортостан, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Президента Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Башкортостан, настоящим Положением, а также актами органов местного самоуправления поселений муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан (далее – органы местного самоуправления).

3. Основной задачей комиссии является содействие органам местного самоуправления:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в органах местного самоуправления поселений (далее – Администрация) 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 в администрациях поселений.

5. Комиссия образуется по соглашению поселений муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан: Карткисяковский, Арбашевский, Евбулякский и Ключевский сельсовет, утверждаемому постановлениями глав администрации поселений. Указанными постановлениями также утверждается состав комиссии.

В состав комиссии входят: председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Общий численный состав комиссии – 7 человек. 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) председатель комиссии - управляющий делами администрации (по согласованию),

б) заместитель председателя комиссии – управляющий делами администрации (по согласованию);

в) секретарь комиссии – управляющий делами администрации, (по согласованию);

г) члены комиссии – ……………(по согласованию).

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

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

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего - глава администрации поселения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и два муниципальных служащих, замещающих в органе местного самоуправления должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других 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 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.

10. 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.

11. 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.

Заседания Комиссии проводятся по основаниям и в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным Законом Республики Башкортостан от 16.07.2007 N 453-з "О муниципальной службе в Республике Башкортостан"

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем органа местного самоуправления в соответствии с подпунктом «г» пункта 21 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного приложением 2 к Закону Республики Башкортостан «О муниципальной службе в Республике Башкортостан» (далее - Положение о проверке достоверности и полноты сведений), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений;

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

б) поступившее в орган местного самоуправления либо должностному лицу органа местного самоуправления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, 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 руководителя органа местного самоуправления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

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

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

а) в течение 3 дней назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 7 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 орган местного самоуправления либо должностному лицу органа местного самоуправления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 9 настоящего Положения, принимает мотивированное решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

О принятом председателем Комиссии решении об удовлетворении (отказе в удовлетворении) заявленных ходатайств (рассмотрении материалов) заявители уведомляются в письменной форме в течение 1 рабочего дня с момента принятия соответствующего решения лично. В случае неявки за получением ответа лично, ответ направляется заявителю в тоже срок посредством почтового отправления.

15. 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 заседание комиссии проводится в отсутствие муниципального служащего.

16. 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.

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

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 12 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 руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 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.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 12 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 руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. Для исполнения решений комиссии, указанных в п.п. 18-21 настоящего Порядка председателем комиссии в течение 3 рабочих дней с момента проведения заседания Комиссии подготавливается проект распоряжения руководителя органа местного самоуправления и предоставляется ему на рассмотрение.

23. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

24. 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 12 настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, носит обязательный характер.

25. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших 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 орган местного самоуправления;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

26. 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 муниципальный служащий.

27. Копии протокола заседания комиссии в течение 3 дней со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления; полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также иным заинтересованным лицам.

28. Руководитель органа местного самоуправления 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 руководитель органа местного самоуправления в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

29. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю органа местного самоуправления для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

30. 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 течение 3 дней, а при необходимости - немедленно.

31. 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.

32. 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 секретарем комиссии.