|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **ГIАЛГIАЙ**  **РЕСПУБЛИКА** | 01 |  **РЕСПУБЛИКА ИНГУШЕТИЯ** |

**ГОРОДСКОЙ СОВЕТ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**« ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД НАЗРАНЬ»**

**РЕШЕНИЕ**

**№ 24/91-2 от 25 сентября 2013 г.**

**О комиссии по урегулированию конфликта интересов и соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования « Городской округ город Назрань»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и на основании письма Администрации Главы Республики Ингушетия от 12.08.2013 г. № МГ-2115 по осуществлению нормативного закрепления порядка формирования и работы комиссии по рассмотрению вопросов урегулированию конфликта интересов в отношении лиц, замещающих муниципальные должности , Городской совет муниципального образования «Городской округ город Назрань» **решил:**

1. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов и соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования « Городской округ город Назрань» (далее - Комиссия) (приложение № 1).

2. Установить, что Комиссия рассматривает вопросы:

2.1) касающиеся соблюдения требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования « Городской округ город Назрань»;

2.2) связанные с урегулированием конфликта интересов в отношении лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования « Городской округ город Назрань».

3. Решения Городского совета, утвержденные от 28.10.2010 г. № 13/102-1 и от 29.12.2010 г. № 15/117-1 считать утратившими силу.

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на заместителя председателя Городского совета У.Х. Евлоева.

**Председатель Городского совета М.С. Парчиев**

**Утверждено**

**Решением Городского совета**

**муниципального образования**

**« Городской округ город Назрань»**

**От 25.09.2013 г. № 24/91-2**

Положение « О комиссии по урегулированию конфликта интересов и соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования « Городской округ город Назрань»

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по урегулированию конфликта интересов и соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Назрань» (далее - Комиссия), образуемой в органах местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Назрань» в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](http://www.law7.ru/zakonodatelstvo/act7r/w197.htm) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Республики Ингушетия, настоящим Положением, а также нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования « Городской округ город Назрань».

3. Основной задачей Комиссии является содействие органам местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Назрань»:

а) в обеспечении соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Назрань» 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", Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Назрань».

5. Комиссия образуется нормативным Решением Городского совета «Городской округ город Назрань» . Указанным актом утверждаются состав Комиссии и порядок ее работы.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый мэром города из числа членов Комиссии, являющихся муниципальными служащими, 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 уполномоченные им муниципальные служащие ( в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) отдела, где муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов , замещает должность муниципальной службы), депутаты Городского совета и независимые эксперты.

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

8. 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 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 в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства лица, замещающего муниципальную должность или муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют 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.

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 участия в рассмотрении указанного вопроса.

11. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление лицом, ответственным за ведение кадровой работы в органах местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Назрань» материалов проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими и лицами, замещающими должности муниципальной службы, и соблюдения ими требований к служебному поведению, свидетельствующих:

о представлении лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений;

о несоблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в органы местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Назрань» либо непосредственному руководителю муниципального служащего:

обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Городского совета, 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 (государственному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной (государственной) службы;

заявление муниципального служащего или 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;

в) представление руководителя органа местного самоуправления или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим или лицом, замещающим муниципальную должность, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

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 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 либо лица, замещающего муниципальную должность, 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 органы местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Назрань», и иных правонарушений, с результатами проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 8 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 проводится в присутствии муниципального служащего или лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или лица, замещающего муниципальную должность, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, или муниципального служащего, или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии их письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без их участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки вышеуказанных лиц без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего или лица, замещающего муниципальную должность.

15. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия), лица, замещающего муниципальную должность (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых к ним претензий, а также дополнительные материалы.

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

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, лицом, замещающим муниципальную должность, в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, лицом, замещающим муниципальную должность, и соблюдения ими требований к служебному поведению, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, лицом, замещающим муниципальную должность, в соответствии с Положением, названным в подпункте "а" настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий, лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

 В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 11 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 (государственному) 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 (государственному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, 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 муниципальным служащим, 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 муниципальному служащему, лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, 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 рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами "а" и "б" пункта 11 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 17 - 20 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

22. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

23. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органа местного самоуправления, решений или поручений руководителя органа местного самоуправления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления.

24. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 настоящего Положения, принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

25. 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 11 настоящего Положения, для представителя нанимателя носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 11 настоящего Положения, носит обязательный 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 муниципального служащего, лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему, лицу, замещающему муниципальную должность, претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего, лица, замещающего муниципальную должность, 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.

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 муниципальный служащий или лицо, замещающее муниципальную должность.

28. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, лицу, замещающему муниципальную должность, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

29. Представитель нанимателя 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 представитель нанимателя в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение представителя нанимателя оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

30. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется представителю нанимателя для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

31. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим, лицом, замещающим муниципальную должность, 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.

32. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

33. 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.