



ШУӦМ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 07 февраля 2022 года

№ 01

Республика Коми, с. Усть-Ильч

О создании комиссии
в администрации сельского поселения «Усть-Ильч»

Руководствуясь Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», в целях организации и совершенствования работы по противодействию коррупции на территории сельского поселения «Усть-Ильч», искоренения злоупотреблений и пресечения преступлений с использованием муниципальными служащими должностного положения, создания благоприятных условий для развития экономики в сельском поселении «Усть-Ильч»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения «Усть-Ильч» и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) и утвердить ее состав (приложение № 1)
2. Утвердить Положение о комиссии (приложение № 2)
3. Утвердить Перечень коррупциогенных должностей работников администрации сельского поселения «Усть-Ильч» (приложение № 3)
4. Функции по противодействию коррупции в администрации сельского поселения «Усть-Ильч» возложить на ведущего специалиста администрации сельского поселения «Усть-Ильч» Старенькую Н.А..
5. Считать утратившим действие постановление № 27 от 16 апреля 2019 года.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения «Усть-Ильч»

А.Н. Попов

Приложение № 1
к постановлению главы
сельского поселения «Усть-Ильч»
от 07 февраля 2022 г. № 01

СОСТАВ
КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ
ПОВЕДЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ «УСТЬ-ИЛЬЧ»

Попов А.Н. - председатель комиссии, глава сельского поселения «Усть-Ильч»;
Старенькая Н.А. - заместитель председателя комиссии, ведущий специалист администрации;
Артеева А.А. – секретарь комиссии, специалист администрации;

Члены комиссии:

Шаховская А.Б. – главный бухгалтер администрации сельского поселения «Усть-Ильч»;
Обухова А.М. – депутат Совета сельского поселения «Усть-Ильч»;
Представитель прокуратуры Троицко-Печорского района (по согласованию)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ "УСТЬ-ИЛЬЧ"**

I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон) определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения «Усть-Ильч» и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также муниципальными правовыми актами.

1.3. Основными задачами комиссии являются:

- рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению в отношении муниципальных служащих;
- участие в обеспечении соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению;
- урегулирование конфликта интересов.

II. Порядок формирования комиссии

2.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.2. Председателем комиссии в муниципальном образовании сельского поселения «Усть-Ильч» по должности является глава сельского поселения «Усть-Ильч» (далее - председатель комиссии).

2.3. Состав комиссии утверждается нормативно-правовым актом главы сельского поселения «Усть-Ильч»

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

111. Порядок работы комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии является:

- а) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов и органов местного самоуправления, от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении муниципальным служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

б) информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;

б) описание нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

3.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение муниципальным служащим требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.5. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 3.1 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения.

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

3.6. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.1 настоящего Положения.

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

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

3.9. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.10. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. Заседание комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине.

3.11. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания.

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

3.13. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "а" пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия может:

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

б) установить, что муниципальный служащий нарушил требования к служебному поведению. В этом случае с муниципальным служащим проводятся разъяснительные мероприятия о необходимости соблюдения требований к служебному поведению и недопустимость их нарушения.

3.14. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "б" пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия может:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае выносятся рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

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

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

3.17. В решении комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;

в) дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, существо информации;

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

д) решение и его обоснование;

е) результаты голосования.

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

Приложение № 3
к постановлению главы
сельского поселения «Усть-Ильч»
от 07 февраля 2022 г. № 01

**ПЕРЕЧЕНЬ
КОРРУПЦИОГЕННЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ «УСТЬ-ИЛЬЧ»**

Глава сельского поселения
Ведущий специалист