

**Российская Федерация**  
**Иркутская область**  
**Муниципальное образование**  
**«Братский район»**  
**Мэр Братского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**№ 178 от 15.05.2017**

**Об утверждении Положения  
о комиссии по соблюдению  
требований к служебному  
поведению муниципальных  
служащих и урегулированию  
конфликта интересов в органах местного  
самоуправления муниципального  
образования «Братский район»**

На основании Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», в соответствии с Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Иркутской области от 15.10.2007 № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», руководствуясь статьей 45 Устава МО «Братский район», -

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования «Братский район» (Приложение № 1).

2. Постановление мэра Братского района № 51 от 25.02.2016 года «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов муниципального образования «Братский район» - отменить.

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации МО «Братский район» - [www.bratsk-raion.ru](http://www.bratsk-raion.ru)

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.



**А.С. Баловнев**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования «Братский район»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования «Братский район» (далее - Комиссия), в соответствии с Федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Иркутской области № 96-оз от 03.11.2016 «О закреплении за сельскими поселениями Иркутской области вопросов местного значения», в соответствии с Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденному Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и Законом Иркутской области от 15.10.2007 № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области».

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 нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Братский район».

1.3. 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 администрации муниципального образования «Братский район», а также муниципальных служащих замещающих должности муниципальной службы в администрациях сельских поселений входящих в состав муниципального образования «Братский район» (далее – органы местного самоуправления муниципального образования «Братский район»).

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

## **2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ**

2.1. Основной задачей Комиссии является содействие органам местного самоуправления муниципального образования «Братский район»:

а) органам местного самоуправления муниципального образования «Братский район» в соблюдении муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) органам местного самоуправления муниципального образования «Братский район» в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Иркутской области или органов местного самоуправления муниципального образования Братский район;

в) в осуществлении в органах местного самоуправления муниципального образования «Братский район» мер по предупреждению коррупции.

2.2. Функциями Комиссии являются:

1) проведение проверки информации, указанной в пунктах «а», «б» пункта 5.6 настоящего Положения;

2) информирование представителя нанимателя (работодателя) о поступлении информации о наличии у муниципального служащего личной

заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) рассмотрение на заседании Комиссии информации и материалов, поступивших в Комиссию, в том числе:

а) заявления гражданина, замещавшего в органах местного самоуправления муниципального образования «Братский район» должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень должностей муниципальной службы, утвержденный постановлением мэра Братского района или главой сельского поселения, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение работы (оказании данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

б) заявления муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ от 25 декабря 2008 г. «О противодействии коррупции» уведомления коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального образования «Братский район», трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации Комиссией не рассматривался.

3.1) предварительное рассмотрение на заседании Комиссии уведомления муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

4) рассмотрение представления руководителя органа местного самоуправления муниципального образования «Братский район» или любого члена Комиссии, касающегося обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органах местного самоуправления муниципального образования «Братский район» мер по предупреждению коррупции;

5) принятие решений в пределах компетенции Комиссии;

б) передача информации о совершении муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, и подтверждающих такой факт документов представителю нанимателя (работодателю) для последующей их передачи в правоохранительные органы.

### **3. ПРАВА КОМИССИИ**

3.1. Комиссия имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления муниципального образования «Братский район» информацию и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Комиссию задач и функций в пределах ее компетенции;

2) приглашать на заседания Комиссии должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципального образования «Братский район», представителей заинтересованных организаций и иных лиц, заслушивать их устные и рассматривать их письменные пояснения;

3) принимать решения по вопросам и в порядке, установленном настоящим Положением.

### **4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ**

4.1. Комиссия, а также ее персональный состав образуется и утверждается постановлением мэра муниципального образования «Братский район» (далее – мэр Братского района).

4.2. Комиссия состоит из:

- председателя Комиссии – назначаемого мэром Братского района из муниципальных служащих группы главных должностей муниципальной службы;

- заместителя председателя Комиссии, назначаемого мэром Братского района;

- секретаря Комиссии - начальника отдела муниципальной службы и кадров (секретарь комиссии);

- членов Комиссии, включая:

а) специалиста юридического отдела Администрации МО «Братский район»;

б) муниципальных служащих администрации МО «Братский район», определяемых мэром Братского района;

в) представителей научных организаций и профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального

образования, других организаций, деятельность которых связана с государственной и (или) муниципальной службой, приглашаемые представителем нанимателя (работодателем).

4.3. Лица, указанные в абзаце «в» пункта 4.2., включаются в состав Комиссии по согласованию соответственно с научными организациями и профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования и организациями дополнительного профессионального образования.

Число членов Комиссии, - не замещающих должности муниципальной службы должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

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

## **5. ПОРЯДОК ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ**

5.1. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- 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 должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

- специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- 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 муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

5.2. Организационно-техническое 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, возлагается на секретаря Комиссии. Документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на отдел муниципальной службы и кадров Администрации муниципального образования «Братский район».

5.3. 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, недопустимо.

5.4. 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.

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

5.6. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) полученная от правоохранительных и иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о нарушении муниципальным служащим требований к его служебному поведению;

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

в) полученные на основании решения лица, принявшего решение о проведение проверки в соответствии с подпунктом 4.4 пункта 24 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, замещающих указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральным законодательством, утвержденного Указом губернатора Иркутской области



№ 7-уг от 19.01.2017 г. (далее – Положение о проверке сведений), материалы проверки.

5.7. Информация и (или) материалы, указанные в пунктах «а, б» пункта 5.6. представляются в отдел муниципальной службы и кадров Администрации муниципального образования «Братский район» в письменном виде и должны содержать следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество муниципального служащего, с указанием замещаемой им должности муниципальной службы;

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

3) данные об источнике(ах) информации.

5.8. Представленная в отдел муниципальной службы и кадров Администрации муниципального образования «Братский район» информация и (или) материалы доводятся секретарем Комиссии до председателя Комиссии не позднее следующего рабочего дня, следующего за днем их поступления.

5.9. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей в соответствии с пунктом 5.6. основания для проведения заседания Комиссии:

а) не позднее 5 рабочих дней с момента получения им указанных информации и (или) материалов назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее десяти дней со дня поступления указанной информации, материалов;

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 поступившей информацией;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 5.1. Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

5.10. 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, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального образования «Братский район».

5.11. Заседания могут проводиться Комиссией в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных пп. «а», «б». п. 3, п. 3.1 ч. 2.2. настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

5.12. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

5.13. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

5.14. По итогам рассмотрения информации, указанной в абзаце «а» пункта 5.6 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

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

2) установить, что муниципальный служащий нарушил требования к служебному поведению. В этом случае представителю нанимателя (работодателю) рекомендуется указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, а также провести мероприятия по разъяснению муниципальным служащим необходимости соблюдения требований к служебному поведению, также представитель нанимателя (работодателя) может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

5.15. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «б» пункта 5.6 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

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

2) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае представителю нанимателя (работодателю) предлагаются

уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

3) 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 представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности

5.19. По итогам предварительного рассмотрения уведомления, указанного в подпункте 3.1 пункта 2.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему или представителю нанимателя (работодателю) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

5.20. Решения Комиссии оформляются протоколом в двух экземплярах, которые подписывают все члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Один из экземпляров протокола хранится в личном деле муниципального служащего.

5.21. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания Комиссии;

- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании Комиссии;

- 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;

- предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

- содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании Комиссии лиц и краткое изложение их выступлений;

- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию;

- другие сведения по рассматриваемым вопросам;
- результаты голосования;
- решение Комиссии и обоснование его принятия.

5.22. 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.

5.23. Решение Комиссии, за исключением решения Комиссии, принимаемого по итогам рассмотрения обращения гражданина, указанного в абзаце "а" подпункта 3 пункта 2.2 настоящего Положения, носят рекомендательный характер. Решение Комиссии, принимаемое по итогам рассмотрения обращения гражданина, указанного в абзаце "б" подпункта 3 пункта 2.2 настоящего Положения, носит обязательный характер.

5.24. Копии протокола заседания Комиссии не позднее пяти рабочих дней со дня заседания Комиссии направляются мэру Братского района или главе сельского поселения, муниципальному служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

5.25. Выписка из протокола Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Администрации муниципального образования «Братский район», вручается секретарем Комиссии гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце «а» подпункта 3 пункта 2.2. настоящего Положения под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному в обращении адресу не позднее следующего рабочего дня за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

5.26. В случае установления в ходе заседания Комиссии факта совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан немедленно передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы представителю нанимателя (работодателю) для последующей их передачи в правоохранительные органы.

**И.о. начальника  
юридического отдела**



**Р.Н. Шух**