

**УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ**

**И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЕРЕЗНИКИ**

**ПРИКАЗ**

№\_\_357\_\_ от «25» декабря 2014 г.

**Об утверждении Положения**

В соответствии с постановлением администрации города Березники от 08.12.2014 № 2150 «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Березники и урегулированию конфликта интересов»

1. Утвердить прилагаемое Положениео комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Управления культуры и молодежной политики администрации города Березники и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение).
2. Фартдиновой Е.В., консультанту Управления, ознакомить всех сотрудников с Положением под роспись.
3. Отменить действие приказа Управления культуры и молодежной политики от 07.08.2014 № 222 «Об утверждении Положения»
4. Разместить настоящее Положение на официальном сайте Управления культуры и молодежной политики администрации города Березники.

Начальник Управления О.А.Власко

Приложение

к приказу Управления культуры и молодежной

политики администрации города Березники

от 25 декабря 2014 г. № 357

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Управления культуры и молодежной политики администрации города Березники и урегулированию конфликта интересов**

**I.Общие положения**

1.1.Настоящее Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Управления культуры и молодежной политики администрации города Березники и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Березники 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, Правительства Российской Федерации;

- законами и нормативными правовыми актами Пермского края;

- муниципальными правовыми актами;

- настоящим Положением.

1.3.Основной задачей Комиссии является содействие муниципальным служащим Управления культуры и молодежной политики, в том числе:

- в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы (далее - муниципальные служащие), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

- в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих Управления культуры и молодежной политики.

**II.Порядок формирования Комиссии**

2.1. Состав Комиссии утверждается приказом Управления культуры и молодежной политики администрации города Березники.

2.2. В состав Комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Управлении культуры и молодежной политики, секретарь и члены комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.3. В состав Комиссии входят:

- заместитель начальника - председатель Комиссии

- консультант - секретарь Комиссии

- муниципальные служащие – члены Комиссии.

В случае необходимости в состав Комиссии могут быть введены муниципальные служащие структурных подразделений администрации, независимые эксперты.

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

2.4. 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;

- другие муниципальные служащие; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией;

- должностные лица других государственных органов, 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 муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

2.5.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 Управлении культуры и молодежной политики, недопустимо.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседаний Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участие в рассмотрении данного вопроса.

**III.Порядок работы Комиссии**

3.1.Основанием для проведения заседания Комиссии является:

3.1.1.представление начальником Управления культуры и молодежной политики (далее – Работодатель) в соответствии с пунктом 22 Порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации города Березники, утвержденного постановлением администрации города от 27.01.2012 № 72 (далее - Порядок), материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1.1 пункта 1 Порядка;

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

3.1.2.поступившее в Управление культуры и молодежной политики администрации города:

- обращение гражданина, замещавшего в Управлении культуры и молодежной политики должность муниципальной службы, 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 муниципального управления 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;

3.1.3.представление Работодателя или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Управлении культуры и молодежной политики мер по предупреждению коррупции;

3.1.4.представление Работодателем материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

3.1.5.поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Управлении культуры и молодежной политики, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые 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.

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

3.2.1.Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 3.1.2 пункта 3.1 раздела III настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в Управление культуры и молодежной политики на имя начальника Управления. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В управлении культуры и молодежной политики обращение рассматривается, по его итогам готовится мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю Комиссии.

3.2.2.Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 3.1.2 пункта 3.1 раздела III настоящего Положения, может быть подано в Управление культуры и молодежной политики на имя начальника Управления муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.2.3.Уведомление, указанное в подпункте 3.1.5 пункта 3.1 раздела III настоящего Положения, рассматривается в Управлении культуры и молодежной политики, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии.

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

- 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, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 3.3.1 и 3.3.2 пункта 3.3 раздела III настоящего Положения;

- 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 Управление культуры и молодежной политики, и с результатами её проверки;

- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в абзаце третьем пункта 2.6 раздела II настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.3.1.Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 3.1.2 пункта 3.1 раздела III настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3.3.2.Уведомление, указанное в подпункте 3.1.5 пункта 3.1 раздела III настоящего Положения, рассматривается на плановом заседании Комиссии.

3.4.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 Управлении культуры и молодежной политики. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Управлении культуры и молодежной политики, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание Комиссии муниципального служащего (его представителя) или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Управлении культуры и молодежной политики (его представителя), при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего или указанного гражданина о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Управлении культуры и молодежной политики.

3.5.На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Управлении культуры и молодежной политики (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

3.7.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3.1.1 пункта 3.1 раздела III настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 Порядка, являются достоверными и полными;

- установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 Порядка, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Работодателю применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.8.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 3.1.1 пункта 3.1 раздела III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

- установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Работодателю 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.

3.9.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3.1.2 пункта 3.1 раздела III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- 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 его отдельные функции муниципального управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

- 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 его отдельные функции муниципального управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

3.10.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 3.1.2 пункта 3.1 раздела III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- 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;

- 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;

- 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 Работодателю применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.10.1.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.1.4 пункта 3.1 раздела III настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходом лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

- признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходом лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Работодателю применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

3.11. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 3.1.1, 3.1.2, 3.1.4 пункта 3.1 раздела III настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 3.7 - 3.10 раздела III и подпунктом 3.10.1 пункта 3.10 раздела III настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.11.1.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.1.5 пункта 3 раздела III настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении муниципального служащего одно из следующих решений:

- дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по его муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

- установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует Работодателю проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.12.По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3.1.3 пункта 3.1 раздела III настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение. Основания и мотивы такого решения должны быть отражены в протоколе комиссии.

3.13.Решение Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1 раздела III настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.14.Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3.1.2 пункта 3.1 раздела III настоящего Положения, для Работодателя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3.1.2 пункта 3.1 раздела III настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.15.В протоколе заседания Комиссии указываются:

3.15.1.дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

3.15.2.формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

3.15.4.содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявленных претензий;

3.15.5.фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

3.15.6.источник информации, содержащий основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в администрацию города Березники;

3.15.7.другие сведения;

3.15.8.результаты голосования;

3.15.9.решение и обоснование его принятия.

3.16.Член Комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

3.17.Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются Работодателю, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.18.Работодатель 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 действующим законодательством, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и о принятом решении Работодатель в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Работодателя оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.19.В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется Работодателю для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

3.20.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 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

3.21.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.

3.22.Решение Комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.

3.23.Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью, вручается гражданину, замещавшему в Управлении культуры и молодежной политики должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 3.1.2 пункта 3.1 раздела III настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

3.24.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.