*РЕСПУБЛИКА СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ*

*НИКОЛАЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ДИГОРСКОГО РАЙОНА*

*АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НИКОЛАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ*

 *П О С Т А Н О В Л Е Н И Е*

*от 24 октября 2013 г. №20 ст.Николаевская*

***О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации местного самоуправления Николаевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов***

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Северная Осетия-Алания от 14 июня 2009 г. №35-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Северная Осетия-Алания», Указом Главы Республики Северная Осетия-Алания от 6 сентября 2010 г. №129 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Северная Осетия-Алания и урегулированию конфликта интересов» и Уставом Николаевского сельского поселения Администрация местного самоуправления Николаевского сельского поселения

 *ПОСТАНОВЛЯЕТ :*

Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации местного самоуправления Николаевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов в составе:

1) председатель комиссии – Ткаченко Г.В., Глава муниципального образования Николаевское сельское поселение;

2) заместитель председателя – Орлова Л.М., зам.главы АМС;

 3) секретарь комиссии – Савицкая А.К., ведущий специалист АМС;

члены комиссии:

4) Лазарова Э.Т. – доцент кафедры государственного и муниципального управления Владикавказского института управления, кандидат исторических наук;

 5) Маркелова В.В., ведущий специалист АМС;

6) Дмитриева О.А. – от профсоюзной организации АМС Николаевского сельского поселения, член профсоюзного комитета.

*Глава муниципального образования*

*Николаевского сельского поселения Г.В.Ткаченко*

 Приложение

 к Постановлению АМС Николаевского сельского поселения

 от 24 октября 2013 г. №20

 П О Л О Ж Е Н И Е

 о комиссии по урегулированию конфликта интересов

 I. Общие положения

 1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) создается с целью рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием конфликта интересов в Администрации местного самоуправления Николаевского сельского поселения.

 2. Основной задачей Комиссии является предотвращение или урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Республике Северная Осетия-Алания, Администрации местного самоуправления Николаевского сельского поселения.

 3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, в соответствии со статьями 11, 12, 13, 14 и 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации местного самоуправления Николаевского сельского поселения.

 4. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря Комиссии.

 II. Порядок работы Комиссии

 1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

 1) информация о нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению, предусмотренных статьями 11, 12, 13 и 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

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

 2. Информация, послужившая основанием для проведения заседания Комиссии, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие данные:

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

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

 3) данные об источнике информации.

 4. 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.

 5. При поступлении информации, являющейся основанием для проведения заседания Комиссии, секретарь Комиссии информирует об этом Главу муниципального образования Николаевское сельское поселение в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов.

 6. Глава муниципального образования Николаевское сельское поселение принимает решение о проведении проверки информации о нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению или наличии у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалов, подтверждающих нарушение муниципальным служащим требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении.

8. По окончании проверки председатель Комиссии устанавливает дату, время и место заседания Комиссии.

Секретарь Комиссии обеспечивает организационную подготовку проведения заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

 3. Порядок проведения заседания Комиссии

1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей об общего числа членов Комиссии.

2. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, соответствующие члены Комиссии обязаны до начала заседания заявить об этом. В данном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего.

Заседание Комиссии переносится, если муниципальный служащий не может присутствовать в заседании по уважительной причине.

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

Комиссия в праве пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их пояснения.

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

6. По итогам рассмотрения 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 заинтересованности у муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и работодателю предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование данного конфликта интересов.

7. Члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

8. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

9. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

Решение Комиссии имеет рекомендательный характер.

10. В решении Комиссии указываются:

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

2) источник информации, послужившей основанием для проведения заседания Комиссии;

3) дата поступления информации в Комиссию и дата рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

4) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;

5) существо решения и его обоснование;

6) результаты голосования.

11. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии.

12. Решение Комиссии направляется муниципальному служащему и другим заинтересованным лицам в течение трех дней со дня его принятия.

13. По результатам рассмотрения предложений, изложенных в решении Комиссии, Глава Администрации местного самоуправления Николаевского сельского поселения или руководитель структурного подразделения, в котором работает муниципальный служащий, в отношении которого принято решение, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

14. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке.

15. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, в том числе в случае невыполнения им обязанности сообщить руководителю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта муниципальный служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года

№25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.