|  |
| --- |
| **УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ АНТИМОНОПОЛЬНОЙ СЛУЖБЫ****ПО РЕСПУБЛИКЕ КАЛМЫКИЯ** **П Р И К А З**   « 29 » октября  2008г.                                                                          № 38    |

**Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Управления Федеральной антимонопольной службы по Республике Калмыкия и урегулированию конфликта интересов.**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Указом Президента Российской Федерации от 03 марта 2007 г. № 269 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов»

п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемое Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Управления Федеральной антимонопольной службы по Республике Калмыкия и урегулированию конфликта интересов (Приложение №1).

Руководитель                                                                       М.В. Сангаджиева

Приложение к приказу

Калмыцкого УФАС России

от 28 10.2008г. №38

**Положение о Комиссии**

**по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Управления Федеральной антимонопольной службы по Республике Калмыкия и урегулированию конфликтаинтересов.**

I. Общие положения

1. Комиссия Управления Федеральной антимонопольной службы по Республике Калмыкия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Калмыцкого УФАС России и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) создается в целях содействия в обеспечении соблюдения требований к служебному поведению государственных гражданских служащих (далее – гражданских служащих) и содействия в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, актами Правительства Российской Федерации, Положением о Федеральной службы, настоящим Положением, а также правовыми актами Федеральной службы.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении гражданских служащих Управления Федеральной антимонопольной службы по Республике Калмыкия (за исключением гражданских служащих, назначаемых на должность и освобождаемых от должности руководителем Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации).

II. Порядок образования Комиссии

4. В состав Комиссии включаются уполномоченные руководителем Управления Федеральной антимонопольной службы по Республике Калмыкия гражданские служащие, в том числе ответственные за ведение кадрового производства, независимые эксперты.

5. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

    Независимыми экспертами в составе Комиссии могут быть работающие в научных организациях и образовательных учреждениях, других организациях граждане Российской Федерации.

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

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

III. Порядок работы Комиссии

8. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

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

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

9. Информация, указанная в пункте 8 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество гражданского служащего и замещаемую им должность гражданской службы;

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

в) данные об источнике информации.

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

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

12. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 8 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 10 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.

В случае если в Комиссию поступила информация о наличии у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно информирует об этом руководителя Федеральной службы в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением гражданским служащим его должностных обязанностей, отстранение гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

13. Председатель Комиссии запрашивает в установленном порядке для представления в Комиссию сведения от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

14. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 8 настоящего Положения.

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

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

16. 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.

17. Заседание Комиссии проводится в присутствии гражданского служащего. На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный гражданским служащим представитель. Заседание Комиссии переносится, если гражданский служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

18. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

20. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "а" пункта 8 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

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

б) установить, что гражданский служащий нарушил требования к служебному поведению. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Федеральной службы указать гражданскому служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, а также провести в государственном органе мероприятия по разъяснению гражданским служащим необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

21. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "б" пункта 8 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

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

б) установить факт наличия личной заинтересованности гражданского служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия предлагает руководителю Федеральной службы рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

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

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

24. В решении Комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность гражданского 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) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

25. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

26. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются гражданскому служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

27. Решение Комиссии может быть обжаловано гражданским служащим в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

28. Руководитель вправе отстранить гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов.

29. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать руководителю Управления Федеральной антимонопольной службы по Республике Калмыкия о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия гражданским служащим мер по предотвращению такого конфликта руководитель после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь гражданского служащего к дисциплинарной ответственности.

30. В случае установления Комиссией факта совершения гражданским служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

31. Решение Комиссии, принятое в отношении гражданского служащего, хранится в его личном деле.