|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ГОРОДА ПАРТИЗАНСКА**  **РЕШЕНИЕ**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 03.06.2021 года | г. Партизанск | №6/17 |   О комиссии по соблюдению требований  к служебному поведению государственных  служащих аппарата территориальной  избирательной комиссии города Партизанска  и урегулированию конфликта интересов  В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=784E7D323079AF4E998ED436245B886107EE9E0E64DEE0714EE5AC8DFE464B9497607AF4B445575AnBO3G) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [Указом](consultantplus://offline/ref=784E7D323079AF4E998ED436245B886107EE980663DBE0714EE5AC8DFE464B9497607AF4B4455757nBO1G) Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", в связи с вступлением в силу статьи 6 Федерального закона от 28 ноября 2015 года № 354-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования мер по противодействию коррупции» и Указа Президента Российской Федерации от  22 декабря 2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» территориальная избирательная комиссия города Партизанска  РЕШИЛА:   1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному   поведению государственных гражданских служащих аппарата территориальной избирательной комиссии города Партизанска и урегулированию конфликта интересов и утвердить ее [состав](consultantplus://offline/ref=784E7D323079AF4E998ECA3B3237D66E06E7C10A65DBE92F15BAF7D0A94F41C3D02F23B6F0485653B43F48nEO9G). (прилагается).   1. Утвердить порядок работы комиссии по соблюдению требований к   служебному поведению государственных служащих аппарата территориальной избирательной комиссии города Партизанска и урегулированию конфликта интересов (прилагается).  3. Признать утратившим силу решение территориальной избирательной комиссии города Партизанска от 14 июля 2016 г. № 6/29 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих аппарата территориальной избирательной комиссии города Партизанска и урегулированию конфликта интересов (с изменениями внесенными решением территориальной избирательной комиссии города Партизанска от 7 марта 2018 года № 69/262)».  4. Разместить настоящее решение на официальном сайте Администрации Партизанского городского округа в разделе « Избирательная комиссия» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». | Приложение |
| Председатель комиссии Е.В. Обытоцкая  Секретарь заседания Е.Е. Шкраба | к решению Избирательной комиссии  Приморского края |
|  | от 09 сентября 2010 года № 761/148 |

УТВЕРЖДЕН

решением территориальной

избирательной комиссии

города Партизанска

от 03.06.2021 г №6/17

Состав

комиссии по соблюдению требований к

служебному поведению государственных гражданских

служащих аппарата территориальной избирательной комиссии

города Партизанска и урегулированию конфликта интересов

Шульга председатель Комиссии, заместитель

Сергей председателя территориальной избирательной

Александрович комиссии города Партизанска;

Васильев заместитель председателя Комиссии, член

Анатолий территориальной избирательной комиссии города

Иванович Партизанска,

Фищенко секретарь Комиссии,главный специалист-эксперт

Наталья территориальной избирательной комиссии

Михайловна города Партизанска;

Члены комиссии:

Чернова член территориальной избирательной комиссии

Елена города Партизанска;

Викторовна

|  |  |
| --- | --- |
| Дрогалева  Наталья  Ивановна | Социальный педагог Партизанского филиала краевого государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Владивостокский базовый медицинский колледж» |

УТВЕРЖДЕНО

решением территориальной

избирательной комиссии

города Партизанска

от 03.06.2021 г. №6/17

**Порядок работы**

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих аппарата**

**территориальной избирательной комиссии города Партизанска** **и урегулированию конфликта интересов**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящим Порядком определяются условия формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих аппарата территориальной избирательной комиссии города Партизанска и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), образуемой в территориальной избирательной комиссии города Партизанска в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами федеральных органов исполнительной власти, законами Приморского края, актами Губернатора Приморского края, Администрации Приморского края, Избирательной комиссии Приморского края.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие территориальной избирательной комиссии города Партизанска:

а) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими аппарата территориальной избирательной комиссии города Партизанска (далее – государственные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом 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) в осуществлении в территориальной избирательной комиссии города Партизанска 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 государственных служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Приморского края (далее – должности государственной службы) в аппарате территориальной избирательной комиссии города Партизанска.

1.5. Комиссия действует на постоянной основе до истечения срока полномочий территориальной избирательной комиссии города Партизанска действующего состава в соответствии со статьей 17 Избирательного кодекса Приморского края.

1.6. Заседания Комиссии проводятся в территориальной избирательной комиссии города Партизанска по адресу: г. Партизанск, улица Ленинская, д. 26 «а».

**2. СОСТАВ КОМИССИИ**

2.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.2. В состав Комиссии входят:

а) заместитель председателя территориальной избирательной комиссии города Партизанска (председатель Комиссии), секретарь территориальной избирательной комиссии города Партизанска, (секретарь Комиссии), члены территориальной избирательной комиссии города Партизанска с правом решающего голоса;

б) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой.

2.3. Лица, указанные в пункте «б» пункта 2.2. настоящего Порядка, включаются в состав Комиссии по согласованию с научными организациями и образовательными организациями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования на основании запроса председателя территориальной избирательной комиссии города Партизанска. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

2.4. Число членов Комиссии, не замещающих должности государственной службы в территориальной избирательной комиссии города Партизанска, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

2.6. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель государственного служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б)  специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель государственного 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 государственного служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

2.7. Член Комиссии вправе:

а) знакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с рассмотрением вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии;

б) вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

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

2.9. 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.

**3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ**

3.1. Заседания Комиссии проводятся по основаниям, установленным Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих аппарата территориальной избирательной комиссии города Партизанска и урегулированию конфликта интересов, утверждаемым решением территориальной избирательной комиссии города Партизанска.

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

3.3. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном территориальной избирательной комиссии города Партизанска, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) 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;

б) организует ознакомление государственного 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 территориальную избирательную комиссию города Партизанска, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 2.6. настоящего Порядка, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.4. Заседание Комиссии проводится в присутствии государственного служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы государственного служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки государственного служащего или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы государственного служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки государственного служащего или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие государственного служащего.

3.5. Члены Комиссии заслушивают пояснения государственного служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматривают материалы по существу предъявляемых государственному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

3.7. По итогам заседания Комиссии принимаются решения, предусмотренные Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих аппарата территориальной избирательной комиссии города Партизанска и урегулированию конфликта интересов, утверждаемым решением территориальной избирательной комиссии города Партизанска.

3.8. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в её заседании.

3.9. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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

в) предъявляемые к государственному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений государственного служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в территориальную избирательную комиссию города Партизанска;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.10. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен государственный служащий.

3.11. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются председателю территориальной избирательной комиссии города Партизанска, полностью или в виде выписок из него – государственному служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

3.12. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) государственного служащего информация об этом представляется председателю территориальной избирательной комиссии города Партизанска для решения вопроса о применении к государственному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.13. В случае установления Комиссией факта совершения государственным 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.

3.14. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу государственного служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.15. 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, осуществляется секретарем Комиссии.