**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ СВОБОДНЕНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДМИТРИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРОЕКТ**

00.00.2024 № 00

с. Дмитриевка

**О создании комиссии по соблюдению требований**

**к служебному поведению муниципальных служащих**

**и урегулированию конфликта интересов в администрации Дмитриевского сельсовета**

В соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=82959) от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», [Указом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=102226) Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», **постановляю**:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Дмитриевского сельсовета.

2. Утвердить [Положение](#P43) о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Дмитриевского сельсовета согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить [состав](#P199) комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Дмитриевского сельсовета согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования на сайте Администрации Дмитриевского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Считать утратившими силу постановления администрации Дмитриевского сельсовета от 07.06.2010 № 19, от 29.03.2011 г. № 16, от 27.05.2013 г. № 38, от 16.05.2014 г. № 43, от 08.04.2015 г. № 31, от 21.03.2016 г. № 39, от 13.04.2016 г. № 53, от 20.03.2018 г. № 21, от 30.01.2019 г. № 06, от 15.09.2021 г. № 80.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Л.А. Чешева

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1к постановлению администрации Дмитриевского сельсоветаот 00.00.2024 г. № 00 |

**Положение**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Дмитриевского сельсовета**

**и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Дмитриевского сельсовета и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), созданной при администрации Дмитриевского сельсовета.
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](file:///C%3A/Users/Ragozina.A.A/Downloads/%7B%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%9F%D0%BB%D1%8E%D1%81%7D) Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Амурской области, нормативными правовыми актами губернатора Амурской области, муниципальными правовыми актами администрации Дмитриевского сельсовета и настоящим Положением.
3. Основной задачей комиссии является содействие администрации Дмитриевского сельсовета в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным [законом](file:///C%3A/Users/Ragozina.A.A/Downloads/%7B%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%9F%D0%BB%D1%8E%D1%81%7D) от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным [законом](file:///C%3A/Users/Ragozina.A.A/Downloads/%7B%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%9F%D0%BB%D1%8E%D1%81%7D) от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов); в осуществлении в администрации Дмитриевского сельсовета мер по предупреждению коррупции.
4. Состав комиссии и порядок ее работы утверждается распоряжением администрации Дмитриевского сельсовета.
5. В состав комиссии входят: председатель комиссии, его заместитель, назначаемый из числа членов комиссии, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.
6. Глава администрации Дмитриевского сельсовета может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя медицинского подразделения, созданного в сельсовете;

б) представителя культурно-досугового учреждения сельсовета;

в) представителя учебного учреждения сельсовета.

1. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.
2. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
3. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) 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 в органе местного самоуправления должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Дмитриевского сельсовета; 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.

1. 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 органе местного самоуправления, недопустимо.
2. 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. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

 а) представление главой администрации сельсовета в соответствии с [Положением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW080&n=107193&dst=100009) о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, лицами, замещающими должности муниципальной службы, и соблюдения муниципальными служащими области требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Губернатора Амурской области от 22 ноября 2018 г. № 276, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [подпунктом "а" пункта 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW080&n=107193&dst=100011) названного Положения;

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

 б) поступившее в администрацию Дмитриевского сельсовета:

 обращение гражданина, замещавшего в администрации Дмитриевского сельсовета должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации Дмитриевского сельсовета, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, 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;

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451740) от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

 уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

 в) представление главой администрации Дмитриевского сельсовета или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Дмитриевского сельсовета мер по предупреждению коррупции;

 г) представление главой администрации Дмитриевского сельсовета материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](file:///C%3A/Users/Ragozina.A.A/Downloads/%7B%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%9F%D0%BB%D1%8E%D1%81%7D) Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

 д) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](file:///C%3A/Users/Ragozina.A.A/Downloads/%7B%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%9F%D0%BB%D1%8E%D1%81%7D) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и [статьей 64.1](file:///C%3A/Users/Ragozina.A.A/Downloads/%7B%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%9F%D0%BB%D1%8E%D1%81%7D) Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию Дмитриевского сельсовета уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации Дмитриевского сельсовета, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, исполняемые во время замещения должности в администрации Дмитриевского сельсовета, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной 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;

 е) уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

 13. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 12](#P75) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации Дмитриевского сельсовета, в администрации Дмитриевского сельсовета. В обращении указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные 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 администрации Дмитриевского сельсовета осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](file:///C%3A/Users/Ragozina.A.A/Downloads/%7B%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%9F%D0%BB%D1%8E%D1%81%7D) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

 13.1. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 12](#P75) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

 13.2. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 12](file:///C%3A/Users/Ragozina.A.A/Downloads/%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%BC%D0%B5%D1%80%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9#P83) настоящего Положения, рассматривается главой администрации Дмитриевского сельсовета, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Дмитриевского сельсовета, требований [статьи 12](file:///C%3A/Users/Ragozina.A.A/Downloads/%7B%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%9F%D0%BB%D1%8E%D1%81%7D) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

 13.3. Уведомления, указанные в [абзаце пятом подпункта "б"](#P78) и [подпункте "е" пункта 12](#P85) настоящего Положения, рассматриваются главой администрации Дмитриевского сельсовета, который осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

13.4. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 12](#P75) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце пятом подпункта "б"](#P78) и [подпунктах "д"](file:///C%3A/Users/Ragozina.A.A/Downloads/%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%BC%D0%B5%D1%80%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9#P83) и ["е" пункта 12](#P85) настоящего Положения, глава администрации Дмитриевского сельсовета имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а представитель нанимателя (работодатель) может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

 13.5. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 13.1](file:///C%3A/Users/Ragozina.A.A/Downloads/%20/l%20P87), [13.3](file:///C%3A/Users/Ragozina.A.A/Downloads/%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C#P91) и [13.4](file:///C%3A/Users/Ragozina.A.A/Downloads/%D1%80%D0%B0%D1%81%D1%81%D0%BC%D0%BE%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%BD#P93) настоящего Положения, должны содержать:

 а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [абзацах втором](#P75) и пятом [подпунктах "д"](file:///C%3A/Users/Ragozina.A.A/Downloads/%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%BC%D0%B5%D1%80%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9#P83) и ["е" пункта 12](#P85) настоящего Положения;

 б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

 в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в [абзацах втором](#P75) и пятом [подпунктах "д"](file:///C%3A/Users/Ragozina.A.A/Downloads/%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%BC%D0%B5%D1%80%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9#P83) и ["е" пункта 12](#P85) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 21](file:///C%3A/Users/Ragozina.A.A/Downloads/%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%3A#P123), 22.3, 22.4, [23.1](file:///C%3A/Users/Ragozina.A.A/Downloads/%20/l%20P156) настоящего Положения или иного решения.

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

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

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 15.1](file:///C%3A/Users/Ragozina.A.A/Downloads/%D0%B8%D0%BC%D1%83%D1%89%D0%B5#P110) и [15.2](file:///C%3A/Users/Ragozina.A.A/Downloads/%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%B8.#P112) настоящего Положения;

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 информацией, поступившей в администрацию Дмитриевского сельсовета, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 9](#P66) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

15.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 12](#P77) настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

15.2. Уведомления, указанные в [подпунктах "д"](file:///C%3A/Users/Ragozina.A.A/Downloads/%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%BC%D0%B5%D1%80%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9#P83) и ["е" пункта 12](#P85) настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании комиссии.

16. Заседание комиссии проводится, как правило, 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, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации Дмитриевского сельсовета. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктами "б"](#P74) и ["е" пункта 12](#P85) настоящего Положения.

16.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом «б» и «е» пункта 12](#P74) 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.

17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации Дмитриевского сельсовета (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом "а" пункта 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW080&n=107193&dst=100011) Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом "а" пункта 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW080&n=107193&dst=100011) Положения, названного в [подпункте "а"](file:///C%3A/Users/Ragozina.A.A/Downloads/%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0#P124) настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует работодателю применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) 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.

21. По итогам рассмотрения в течение семи дней со дня поступления обращения по вопросу, указанному в [абзаце втором подпункта "б" пункта 12](#P75) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказании данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и мотивировать свой отказ.

О принятом решении комиссия направляет гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомляет его устно в течение трех рабочих дней.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 12](#P74) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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;

в) 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.

22.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта 12](#P81) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](file:///C%3A/Users/Ragozina.A.A/Downloads/%7B%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%9F%D0%BB%D1%8E%D1%81%7D) Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](file:///C%3A/Users/Ragozina.A.A/Downloads/%7B%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%9F%D0%BB%D1%8E%D1%81%7D) Федерального закона "О контроле за соответствием расходов 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.

22.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта "б" пункта 16](#P120) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451740) "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451740) "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

22.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце пятом подпункта "б" пункта 12](#P78) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует работодателю применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "е" пункта 12](#P85) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

23. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", ["б"](#P74), ["г"](#P81), ["д"](file:///C%3A/Users/Ragozina.A.A/Downloads/%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%BC%D0%B5%D1%80%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9#P83) и ["е" пункта 12](#P85) настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 21](file:///C%3A/Users/Ragozina.A.A/Downloads/%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%3A#P123) – 22.3, 22.4, [23.1](file:///C%3A/Users/Ragozina.A.A/Downloads/%20/l%20P156) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "д" пункта 12](file:///C%3A/Users/Ragozina.A.A/Downloads/%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%BC%D0%B5%D1%80%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9#P83) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации Дмитриевского сельсовета, одно из следующих решений:

а) 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности;

б) 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](file:///C%3A/Users/Ragozina.A.A/Downloads/%7B%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%9F%D0%BB%D1%8E%D1%81%7D) 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует работодателю проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 12](#P80) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

25. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 12](#P69) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

26. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 12](#P75) настоящего Положения, для работодателя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 12](#P75) настоящего Положения, носит обязательный характер.

28. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию Дмитриевского сельсовета;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

29. 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 муниципальный служащий.

30. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются работодателю, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

31. 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении работодатель в письменной форме (резолюция на протоколе заседания комиссии) 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.

32. 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации.

33. 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.

34. 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.

34.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации Дмитриевского сельсовета, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта "б" пункта 12](#P75) 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.

35. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии, 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 главой администрации Дмитриевского сельсовета.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №2к постановлению администрации Дмитриевского сельсоветаот 00.00.2024 г. № 00 |

**СОСТАВ**

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**

**муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Дмитриевского сельсовета**

|  |  |
| --- | --- |
| Леун Павел Николаевич  | - председатель Дмитриевского сельского Совета народных депутатов (председатель комиссии)  |
| Кухаревская Анна Александровна  | - депутат Дмитриевского сельского Совета народных депутатов (заместитель председателя комиссии)  |
| Спожакина Анастасия Алексеевна  | - ведущий специалист администрации Дмитриевского сельсовета (секретарь комиссии)  |
| Малеева Альбина Геннадьевна | - директор сельского дома культуры  |
| Шелякина Валентина Владимировна | - заведующая ФАПом с. Дмитриевка  |
| Левченко Галина Геннадьевна | - директор МОУ Усть-Перская ОШ |