#

**АДМИНИСТРАЦИЯ КУЩЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КУЩЕВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 №\_\_\_\_\_\_

от\_07 августа\_2020 г. № \_401\_

ст-ца Кущевская

# Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Кущевского сельского поселения Кущевского района

В соответствии с [Федеральным законом](http://municipal.garant.ru/document?id=12064203&sub=0) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», [Указом](http://municipal.garant.ru/document?id=98625&sub=0) Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года N 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», и постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 19 июня 2012 года N 716 «Об утверждении Порядка образования комиссии органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов» п о с т а н о в л я ю:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Кущевского сельского поселения Кущевского района и утвердить её состав (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Кущевского сельского поселения Кущевского района (приложение № 2).

3. Признать утратившим силу:

1) постановление администрации Кущевского сельского поселения Кущевского района от 20 мая 2016 года № 560 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Кущевского сельского поселения Кущевского района и урегулированию конфликта интересов».

4. Начальнику общего отдела администрации Кущевского сельского поселения Кущевского района (Кравченко) обнародовать настоящее постановление в специально установленных местах.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Кущевского сельского поселения

Кущевского района Е.М.Фирсов

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

 У Т В Е Р Ж Д Е Н

 постановлением администрации

 Кущевского сельского поселения

 Кущевского района

 от «07» августа 2020 г. № 401

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

на муниципальной службе в администрации Кущевского сельского поселения Кущевского района

|  |  |
| --- | --- |
| Григорьев Андрей Михайлович | - заместитель главы Кущевского сельского поселения Кущевского района, председатель комиссии; |
| Кравченко Эвелина Юрьевна | - начальник общего отдела администрации Кущевского сельского поселения Кущевского района, заместитель председателя комиссии; |
| Сусликова Екатерина Александровна | - ведущий специалист общего администрации Кущевского сельского поселения Кущевского района, секретарь комиссии; |
| Члены комиссии: |
| Бирюков Владимир Дмитриевич | - депутат Совета Кущевского сельского поселения (по согласованию); |
| Кривонос Оксана Николаевна | - начальник финансового отдела администрации Кущевского сельского поселения;  |
| Кривенко Егор Георгиевич | - депутат Совета Кущевского сельского поселения Кущевского района (по согласованию); |
| Пономарева Лилия Михайловна  | - главный специалист общего отдела администрации Кущевского сельского поселения Кущевского района; |
| Скрипников Сергей Александрович | - депутат Совета Кущевского сельского поселения Кущевского района ( по согласованию); |
| Тесля Наталья Александровна | - директор МКУ « Централизованная бухгалтерия Кущевского сельского поселения» |

Начальник общего отдела

администрации Кущевского сельского поселения Э.Ю.Кравченко

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

 УТВЕРЖДЕНО

 постановлением администрации

 Кущевского сельского поселения

 Кущевского района

 от «07» августа 2020 г. № 401

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

на муниципальной службе в администрации

Кущевского сельского поселения Кущевского района

1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Кущевского сельского поселения Кущевского района (далее - Положение) разработано в соответствии с [частью 4 статьи 14.1](http://municipal.garant.ru/document?id=12052272&sub=14014) Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Федеральным законом](http://municipal.garant.ru/document?id=12064203&sub=0) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», [Указом](http://municipal.garant.ru/document?id=98625&sub=0) Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и определяет порядок работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Кущевского сельского поселения Кущевского района и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей работе руководствуется [Конституцией Российской Федерации](http://municipal.garant.ru/document?id=10003000&sub=0), законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом Кущевского сельского поселения Кущевского района, правовыми актами органов местного самоуправления Кущевского сельского поселения Кущевского района, настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие администрации Кущевского сельского поселения Кущевского района (далее - администрация):

а)  в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации и органов администрации (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных [Федеральным законом](http://municipal.garant.ru/document?id=12064203&sub=0) 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 администрации и в органах администрации мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы).

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом администрации Кущевского сельского поселения Кущевского района, которым утверждаются её состав и порядок работы.

6. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии из числа членов Комиссии, замещающих должность муниципальной службы, секретарь Комиссии и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

7. В состав Комиссии входят:

а) заместитель главы администрации, кадровый специалист администрации, в должностные обязанности которого включена работа по обеспечению требований к служебному поведению (секретарь Комиссии), муниципальные служащие администрации Кущевского сельского Кущевского района, определяемые главой Кущевского сельского поселения Кущевского района;

б) представитель (представители) муниципальных казенных учреждений, деятельность которых связана с муниципальной службой;

в) депутаты Совета Кущевского сельского поселения Кущевского района.

8. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других органов администрации; 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 по каждому конкретному случаю отдельно не менее чем за три дня до заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третьих от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации, недопустимо.

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого 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.

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление главой информации:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

б) поступившее в администрацию Кущевского сельского поселения Кущевского района:

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации (далее - гражданин), включённую в перечень должностей, утверждённый муниципальным правовым актом, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих 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 главы или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

г) представление высшим должностным лицом Краснодарского края (руководителем высшего исполнительного органа государственной власти Краснодарского края) либо уполномоченным им лицом материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](http://municipal.garant.ru/document?id=70171682&sub=301) Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

д) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](http://municipal.garant.ru/document?id=12064203&sub=1204) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и [статьёй 64.1](http://municipal.garant.ru/document?id=12025268&sub=641) Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы, 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.

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

15. Комиссия в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, обязана рассмотреть письменное обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, а также проинформировать гражданина о принятом решении.

16. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, подаётся гражданином, специалисту администрации, в должностные обязанности которого включена работа по обеспечению требований к служебному поведению. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество 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 её 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). Специалистом администрации, в должностные обязанности которого включена работа по обеспечению требований к служебному поведению осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учётом требований [статьи 12](http://municipal.garant.ru/document?id=12064203&sub=12) Федерального закона от 25 декабря 2008 года №  273-ФЗ «О противодействии коррупции».

17. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим своё увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

18. Уведомление, указанное в абзаце четвёртом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается специалистом администрации, в должностные обязанности которого включена работа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обеспечение требований к служебному поведению, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

19. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается специалистом администрации, в должностные обязанности которого включена работа по обеспечению требований к служебному поведению, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, требований [статьи 12](http://municipal.garant.ru/document?id=12064203&sub=12) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

20. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвёртом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, специалист администрации, в должностные обязанности которого включена работа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обеспечение требований к служебному поведению, имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава администрации Кущевского сельского поселения Кущевского района 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 продлён, но не более чем на 30 дней.

21. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 16, 18 и 19 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвёртом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 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 и четвёртом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 31, 33, 37 настоящего Положения или иного решения.

22. 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 23 и 24 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 поселения, и с результатами её проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

23. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 13 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.

24. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном заседании Комиссии.

25. 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. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения.

26. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения, не содержится указание 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 извещённые о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

27. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, и муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, и муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 13 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 главе 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.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 13 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 главе применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвёртом подпункта б) пункта 13 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) главе принять меры по урегулированию конфликта интересов или недопущению его возникновения;

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

34. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](http://municipal.garant.ru/document?id=70171682&sub=301) Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «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](http://municipal.garant.ru/document?id=70171682&sub=301) Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры.

36. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» и «г» пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 29-33, 35 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина 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 12](http://municipal.garant.ru/document?id=12064203&sub=12) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует главе проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

38. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов или поручений главы.

39. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

40. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в её заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, для главы носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

41. 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 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 выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

43. Выписки из протокола заседания Комиссии с сопроводительным письмом в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе, муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

44. Глава обязан рассмотреть информацию Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в ней рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении главой свидетельствует наложенная им на информацию Комиссии письменная резолюция. Решение главы оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

45. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

46. 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.

47. 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.

48. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью администрации Кущевского сельского поселения Кущевского района «Для документов», вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днём проведения соответствующего заседания Комиссии.

49. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.

Начальник общего отдела

администрации Кущевского сельского поселения

Кущевского района Э.Ю.Кравченко

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

к проекту постановления администрации Кущевского сельского поселения Кущёвского района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_\_ «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Кущевского сельского поселения Кущевского района»

Проект внесен:

Заместитель главы

Кущевского сельского поселения М.М.Брайков

Проект подготовлен:

Главный специалист

общего отдела администрации

Кущевского сельского поселения Л.М.Пономарева

Проект согласован:

Начальник общего отдела администрации

Кущевского сельского поселения Э.Ю.Кравченко

ЗАЯВКА

К ПОСТАНОВЛЕНИЮ

Наименование постановления: «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Кущевского сельского поселения Кущевского района»

Проект внесён: заместителем главы Кущевского сельского поселения Кущевского района М.М.Брайковым

Постановление разослать:

1. Общий отдел – 1;

2. Совет Кущевского сельского поселения - 1;

3. Прокуратура Кущевского района -1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.М.Брайков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись (Ф.И.О.) ( дата)

Л.М.Пономарева \_\_\_\_\_\_5-49-52\_\_\_\_

 Ф.И.О. составителя проекта телефон