

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

Муниципальное образование «Краснолучское сельское поселение»
Администрация Краснолучского сельского поселения

РАСПОРЯЖЕНИЕ

21.01.2022г.

№4

х. Красный Луч

О внесении изменения в распоряжение Администрации Краснолучского сельского поселения от 16.09.2019 № 44 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Краснолучского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Областным законом от 12.05.2009 №218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области», постановлением Правительства Ростовской области от 14.05.2012 № 365 «Об утверждении Порядка образования в органах местного самоуправления, аппаратах избирательных комиссий муниципальных образований комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов», постановление Правительства РО от 30.08.2012 г. №824 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих РО и урегулированию конфликта интересов», постановление Правительства РО от 05.03.2018г. №228 «Положение о реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия» в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Администрации Краснолучского сельского поселения, руководствуясь Уставом муниципального образования «Краснолучское сельское поселение»:

1. Внести изменения в распоряжение Администрации Краснолучского сельского поселения от 16.09.2019 № 44 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Краснолучского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов», изложив приложения к распоряжению в новой редакции согласно приложениям №1 и №2.

2. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Краснолучского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава Администрации
Краснолучского сельского поселения



А.С. Шаблий

А.С. Шаблий

Приложение № 1
к распоряжению
Администрации
Краснолучского
сельского поселения
от 21.01.2022г. № 4

Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих Администрации Краснолучского сельского
поселения и урегулированию конфликта интересов

- | | |
|------------------------------|---|
| ФИО сотрудника Администрации | - заместитель главы Администрации
Краснолучского сельского поселения,
председатель комиссии |
| ФИО Председатель женсовета | - председатель женсовета
Краснолучского сельского поселения,
заместитель председателя |
| ФИО сотрудника Администрации | - ведущий специалист по
организационно-кадровой работе,
секретарь комиссии |

Члены комиссии:

- | | |
|--|---|
| ФИО сотрудника Администрации | - начальник финансово-экономической
службы |
| ФИО сотрудника ВУС | - инспектор ВУС |
| ФИО сотрудника Администрации | - старший инспектор по работе с
молодежью, культуре и спорту |
| Представитель управления по
противодействию коррупции при
Губернаторе Ростовской области | - по согласованию |

Заместитель главы Администрации
Краснолучского сельского поселения



Д. П. Евтухов

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих Администрации Краснолучского сельского
поселения и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии с федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Краснолучского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), в целях обеспечения соблюдения обязанностей и ограничений, предъявляемых к муниципальным служащим, предотвращения или урегулирования конфликта интересов муниципальных служащих Администрации Краснолучского сельского поселения.

1.2. Комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, областными законами и иными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением, а также Методическими рекомендациями по организации работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов (аттестационных комиссий) в федеральных государственных органах, одобренными президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, инструктивно-методическими материалами, издаваемыми Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.3. Основными задачами комиссии являются:

1.3.1. Содействие муниципальным служащим Администрации Краснолучского сельского поселения, созданных для выполнения задач, поставленных перед Администрацией Краснолучского сельского поселения (далее – руководитель учреждения) в обеспечении обязанностей, ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ),

другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

1.3.2. Содействие в осуществлении Администрацией Краснолучского сельского поселения мер по предупреждению коррупции.

1.3.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением обязанностей и ограничений, предъявляемых к муниципальным служащим, и урегулированием конфликта интересов на муниципальной службе в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Краснолучского сельского поселения, а так же в отношении руководителей учреждений.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия образуется распоряжением Администрации Краснолучского сельского поселения.

2.2. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и иные члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.3. Число членов комиссии, не замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы (независимых экспертов), должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

2.4. В состав комиссии входят:

2.4.1. Заместитель главы Администрации Краснолучского сельского поселения (председатель комиссии), должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальный служащий сектора кадровой политики и муниципальной службы,

2.4.2. Представитель управления по противодействию коррупции при Губернаторе Ростовской области.

2.4.3. Представители образовательных (научных) организаций и (или) общественных объединений.

2.6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

2.6.1. Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемый председателем комиссии два муниципальный служащий, замещающих в муниципальном органе должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос.

2.6.2. Другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы: специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией, представитель муниципального служащего, руководителя учреждения, 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 3 дня до дня заседания

комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, руководителя учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

2.7. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения. Глава Администрации Краснолучского сельского поселения не принимает участие в заседании комиссии, за исключением случаев, когда глава Администрации Краснолучского сельского поселения участвует в комиссии по основаниям, указанным в пункте 12.6.1 настоящего Положения.

2.8. 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.

2.9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Член комиссии вправе принимать участие в заседании комиссии в случае, если с момента его начала он постоянно присутствовал на заседании комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы недопустимо.

2.10. Представитель управления по противодействию коррупции приглашается для участия в заседании комиссии в случае:

2.10.1. Рассмотрения на заседании комиссии материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1 Порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими указанные должности, и соблюдения лицами, замещающими указанные должности, требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 03.08.2016 № 551 «О Порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими указанные должности, и соблюдения лицами, замещающими указанные должности, требований к служебному поведению»;

- о несоблюдении муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также неисполнении им обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона

от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

2.10.2. Направления работником управления по противодействию коррупции представления члена комиссии, касающегося обеспечения соблюдения муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения, организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед органом местного самоуправления, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, а также в созданных для выполнения поставленных перед органом местного самоуправления задач учреждениях и организациях мер по предупреждению коррупции.

2.10.3. Принятия руководителем органа местного самоуправления соответствующего решения.

2.10.4. В целях согласования участия представителя управления по противодействию коррупции в заседании комиссии руководитель органа местного самоуправления, не позднее чем за 10 рабочих дней до планируемой даты заседания комиссии представляет начальнику управления по противодействию коррупции (в случае его отсутствия – его заместителю) соответствующее ходатайство с приложением копий материалов (за исключением материалов проверок, проведенных работниками управления по противодействию коррупции, и поступивших от них представлений члена комиссии), выносимых на заседание комиссии.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии является:

3.1.1. Представление главой Администрации Краснолучского сельского поселения в соответствии с Порядком проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими указанные должности, и соблюдения лицами, замещающими указанные должности, требований к служебному поведению, утвержденным постановлением Правительства Ростовской области от 03.08.2016 № 551 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими указанные должности, и соблюдения лицами, замещающими указанные должности, требований к служебному поведению" (далее - Порядок проверки), материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1 Порядка проверки;

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

3.1.2. Поступившее в отдел по правовой и антикоррупционной работе в порядке, установленном нормативным правовым актом Администрации Краснолучского сельского поселения:

- обращение гражданина, замещавшего в Администрации Краснолучского сельского поселения должность муниципальной службы, включенную в

Перечень должностей муниципальной службы Администрации Краснолучского сельского поселения, при замещении которых муниципальные служащие Администрации Краснолучского сельского поселения обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный нормативно-правовым актом Администрации Краснолучского сельского поселения (далее - гражданин), о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

заявление муниципального служащего, руководителя учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

3.1.3. Представление главы Администрации Краснолучского сельского поселения, руководителя органа Администрации Краснолучского сельского поселения и (или) любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим, руководителем учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации Краснолучского сельского поселения, а также в созданных для выполнения поставленных перед Администрацией Краснолучского сельского поселения задач учреждениях и организациях мер по предупреждению коррупции.

3.1.4. Представление в комиссию материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон № 230-ФЗ).

3.1.5. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию Краснолучского сельского поселения уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Краснолучского сельского поселения, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Администрации Краснолучского сельского поселения, 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.

3.1.6. Представление главы Администрации Краснолучского сельского поселения в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Администрации Краснолучского сельского поселения, и лицами, замещающими эти должности, утвержденным нормативно – правовым актом Администрации Краснолучского сельского поселения (далее - Положение о проверке), материалов проверки, свидетельствующих о представлении руководителем учреждения недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1 Положения о проверке.

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

3.3. Обращение, указанное в абзаце втором пункта 3.1.2 настоящего Положения, подается гражданином в отдел по правовой и антикоррупционной работе. 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 ее деятельности, должностные (служебные) 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 отделе по правовой и антикоррупционной работе Администрации Краснолучского сельского поселения осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

3.4. Обращение, указанное в абзаце втором пункта 3.1.2 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Уведомление, указанное в абзаце пятом пункта 3.1.2 настоящего Положения, рассматривается отделом по правовой и антикоррупционной работе, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.6. Уведомление, указанное в подпункте 3.1.2 настоящего Положения, рассматривается отделом по правовой и антикоррупционной работе, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

3.7. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором пункта 3.1.2 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом пункта 3.1.2 и подпункте 3.1.5 настоящего Положения, должностные лица отдела по правовой и антикоррупционной работе, имеют право проводить собеседование с гражданином (муниципальным служащим, руководителем учреждения), представившим обращение (уведомление), получать от него письменные пояснения, 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 30 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 60 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

3.7.1. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 3.1.8, 3.1.10, 3.1.11, настоящего Положения, должны содержать:

информацию, изложенную в обращении, указанном в абзаце втором пункта 3.1.2 настоящего Положения, или уведомлениях, указанных в абзаце пятом пункта 3.1.2 и пункте 3.1.5 настоящего Положения;

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

мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором 3.1.2 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом пункта 3.1.2 и пункте 3.1.5 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 3.15, 3.19, 3.21 настоящего Положения или иного решения.

3.8. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии; планирует работу комиссии; утверждает повестку дня заседания комиссии; дает поручения членам комиссии; определяет дату, время и место проведения заседания комиссии; подписывает протоколы заседаний комиссии; осуществляет иные полномочия в целях реализации задач, возложенных на комиссию.

Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Администрации Краснолучского сельского поселения, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

3.8.1. 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 абзацами вторым и третьим настоящего подпункта.

Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 3.1.2 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.

Уведомление, указанное в пункте 3.1.5 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

3.8.2. Организует ознакомление муниципального служащего, руководителя учреждения, 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 отдел по правовой и антикоррупционной работе, и с результатами ее проверки.

3.8.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.9. Секретарь комиссии осуществляет регистрацию документов, являющихся основанием для проведения заседания комиссии; организует сбор и подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии; формирует проект повестки дня заседания комиссии; информирует муниципального служащего, руководителя учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, членов комиссии и других лиц, приглашенных на заседание комиссии, о дате, времени, месте проведения и повестке дня очередного заседания комиссии; ведет протоколы заседания комиссии; направляет выписки из протоколов заседаний комиссии; выполняет иные функции, связанные с обеспечением деятельности комиссии.

3.10. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, руководителя учреждения, 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, руководитель учреждения или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с пунктом 3.1.2 настоящего Положения.

3.11. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего, руководителя учреждения или гражданина в случае:

3.11.1. Если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктом 3.1.2 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии.

3.11.2. Если муниципальный служащий, руководитель учреждения или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

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

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

3.14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором пункта 3.1.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.14.1. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 Порядка проверки, являются достоверными и полными.

3.14.2. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 Порядка проверки, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации Краснолучского сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем пункта 3.1.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.15.1. Установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

3.15.2. Установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации Краснолучского сельского поселения применить меру ответственности.

3.16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором пункта 3.1.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.16.1. Дать гражданину согласие на замещение 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 (служебные) обязанности.

3.16.2. Отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

3.17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем пункта 3.1.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.17.1. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной.

3.17.2. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему, руководителю учреждения принять меры по представлению указанных сведений.

3.17.3. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, 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 Администрации Краснолучского сельского поселения, руководителю отраслевого (функционального) органа, руководителю учреждения применить меру ответственности, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом пункта 3.1.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.18.1. Признать, что при исполнении муниципальным служащим, руководителем учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует.

3.18.2. Признать, что при исполнении муниципальным служащим, руководителем учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации Краснолучского сельского поселения, руководителю отраслевого (функционального) органа, руководителю учреждения и принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

3.18.3. Признать, что муниципальный служащий, руководитель учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации Краснолучского сельского поселения применить к муниципальному служащему, руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

3.19. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного пунктом 3.1.3 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

3.20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 3.1.4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.20.1. Признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ, являются достоверными и полными.

3.20.2. Признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона

от 03.12.2012 № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации Краснолучского сельского поселения применить к муниципальному служащему 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.

3.21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 3.1.5 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина одно из следующих решений:

3.21.1. 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 (служебные) обязанности.

3.21.2. 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 Федерального закона № 273-ФЗ. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации Краснолучского сельского поселения проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 3.1.6 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.22.1. Установить, что сведения, представленные руководителем учреждения в соответствии с пунктом 1 Положения о проверке, являются достоверными и полными.

3.22.2. Установить, что сведения, представленные руководителем учреждения в соответствии с пунктом 1 Положения о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации Краснолучского сельского поселения применить к руководителю учреждения меру ответственности.

3.23. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 3.1.1, 3.1.2, 3.1.4 – 3.1.6 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 3.14 - 3.19 и 3.21 – 3.21.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.24. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Администрации Краснолучского сельского поселения, решений или поручений, которые в установленном порядке предоставляются на рассмотрение главе Администрации Краснолучского сельского поселения.

3.25. Решения комиссии по вопросам, указанным в пунктах 3.1.2, 3.1.3, 3.1.5 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае принятия решений

комиссией открытым голосованием председательствующий на заседании комиссии голосует последним.

3.25.1. Решения комиссии по вопросам, указанным в пунктах 3.1.1, 3.1.4, 3.1.6 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии с использованием бюллетеней для тайного голосования, оформленных согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее - бюллетень для тайного голосования), если на заседании комиссии любым ее членом на голосование будет вынесено предложение - рекомендовать главе Администрации Краснолучского сельского поселения применить к муниципальному служащему (руководителю учреждения) меру ответственности в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения. В остальных случаях голосование проводится по правилам, установленным пунктом 3.25 настоящего Положения.

Член комиссии вправе указать в бюллетене для тайного голосования краткую мотивировку принятого им решения.

В случае, если после проведенного тайного голосования по вопросу, указанному в абзаце втором настоящего пункта, комиссией установлено, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 Порядка проверки или руководителем учреждения в соответствии с пунктом 1 Положения о проверке, являются недостоверными и (или) неполными, муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов, но не рекомендовано применять меру ответственности, комиссия проводит открытое голосование, на котором ставится вопрос - рекомендовать главе Администрации Краснолучского сельского поселения применить к муниципальному служащему (руководителю учреждения) иную меру ответственности, предложенную на заседании комиссии любым ее членом, или иное мотивированное решение при наличии достаточных для этого оснований. При этом председательствующий на заседании комиссии голосует последним.

3.26. Секретарем комиссии перед проведением тайного голосования по вопросу, указанному в пункте 3.25 настоящего Положения, каждому члену комиссии выдается один бюллетень для тайного голосования.

Рассадка членов комиссии осуществляется секретарем комиссии таким образом, чтобы обеспечивать тайну голосования при принятии ими решения. Секретарем комиссии может быть выделено отдельное место для голосования, позволяющее обеспечить его тайну. При этом членам комиссии предоставляются идентичные письменные принадлежности для заполнения бюллетеня для тайного голосования.

Если член комиссии при заполнении бюллетеня для тайного голосования совершил ошибку, он вправе получить новый бюллетень для тайного голосования взамен испорченного. Испорченный бюллетень для тайного голосования перечеркивается секретарем комиссии в присутствии всех членов комиссии, при этом в протоколе заседания комиссии делается отметка о членах комиссии, получивших новый бюллетень для тайного голосования.

Заполненный членом комиссии бюллетень для тайного голосования передается секретарю комиссии в сложенном виде или в конверте, который может предоставляться вместе с письменными принадлежностями члену комиссии.

Недействительными считаются бюллетени для тайного голосования, по которым невозможно определить волеизъявление члена комиссии. Недействительные бюллетени для тайного голосования не учитываются при подсчете голосов.

Бюллетени для тайного голосования, в том числе испорченные и недействительные, являются неотъемлемой частью протокола заседания комиссии.

3.27. Подсчет голосов по итогам тайного голосования осуществляется секретарем комиссии сразу после окончания голосования и проводится без перерыва до установления итогов голосования, о которых извещаются члены комиссии. Секретарь комиссии осуществляет подсчет голосов открыто в присутствии всех членов комиссии.

3.28. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

3.29. В протоколе заседания комиссии указываются:

3.29.1. Дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

3.29.2. Формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.29.3. Предъявляемые к муниципальному служащему, руководителю учреждения претензии, материалы, на которых они основываются.

3.29.4. Содержание пояснений муниципального служащего, руководителю учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий.

3.29.5. Фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений.

3.29.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Администрацию Краснолучского сельского поселения.

3.29.7. Другие сведения.

3.29.8. Результаты голосования.

3.29.9. Решение и обоснование его принятия (в случае открытого голосования в решении указываются члены комиссии, голосовавшие за принятие решения или против него либо воздержавшиеся от принятия решения).

3.30. Член комиссии, не согласный 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, руководитель учреждения.

3.40. Протокол заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется главе Администрации Краснолучского сельского поселения, руководителю органа Администрации Краснолучского сельского поселения, а его копия или выписка из него, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации Краснолучского сельского поселения, - муниципальному служащему, руководителю учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.41. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, руководителя учреждения информация об этом представляется главе Администрации Краснолучского сельского поселения для решения вопроса о применении к муниципальному служащему, руководителю учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.42. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим, руководителем учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

3.43. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации Краснолучского сельского поселения, приобщается к личному делу муниципального служащего, руководителя учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.44. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации Краснолучского сельского поселения, вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором пункта 3.1.2 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.

3.45. Организационно-техническое, документационное и направление сведений в уполномоченный государственный орган (уполномоченную организацию) для их включения в реестр, а также для исключения из реестра сведений по основаниям, указанным в настоящем Положении и обеспечение деятельности комиссии осуществляется ведущим специалистом по правовой работе Администрации Краснолучского сельского поселения.

Заместитель главы Администрации
Краснолучского сельского поселения



Д. П. Евтухов

БЮЛЛЕТЕНЬ
для тайного голосования

БЮЛЛЕТЕНЬ ДЛЯ ТАЙНОГО ГОЛОСОВАНИЯ протокола заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих (руководителя муниципального учреждения), проходящих муниципальную службу в <u>Администрацию Краснолучского сельского поселения</u> (наименование структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа Администрации поселения, муниципального учреждения Администрации поселения) и урегулированию конфликта интересов № 5 по вопросу: о соблюдении требований к служебному поведению, возлагаемых федеральными законами по профилактике коррупционных правонарушений на государственных служащих	Дата "03" апреля "2020" г. Секретарь комиссии (ФИО) (подпись) М.П.
РАЗЪЯСНЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ БЮЛЛЕТЕНЯ Поставьте любой знак в пустом квадрате справа от принимаемого Вами решения по рассматриваемому вопросу. Бюллетень для тайного голосования, в котором не содержится отметок в квадратах, расположенных справа от соответствующей графы по рассматриваемому вопросу, или знак (знаки) проставлен (проставлены) более чем в одном квадрате, считается недействительным. Бюллетень для тайного голосования, не заверенный подписью секретаря комиссии и печатью Администрации Краснолучского сельского поселения, признается бюллетенем неустановленной формы и при подсчете голосов не учитывается. Член комиссии вправе указать в бюллетене для тайного голосования краткую мотивировку принятого им решения. В случае, если после проведенного тайного голосования установлено нарушение норм антикоррупционного законодательства, но не принято решение о применении меры ответственности в виде увольнения в связи с утратой доверия, комиссия проводит открытое голосование, на котором ставится вопрос - рекомендовать главе Администрации Краснолучского сельского поселения применить к	

муниципальному служащему иную конкретную меру ответственности или иное мотивированное решение при наличии достаточных для этого оснований. При этом председательствующий на заседании комиссии голосует последним.

Если член комиссии при заполнении бюллетеня для тайного голосования совершил ошибку, он вправе получить новый бюллетень для тайного голосования взамен испорченного.

Заполненный членом комиссии бюллетень для тайного голосования передается секретарю комиссии в сложенном виде или в конверте, который может предоставляться вместе с письменными принадлежностями члену комиссии

1. Считаете ли Вы, что сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим (руководителем учреждения), являются недостоверными и (или) неполными либо гражданским служащим не соблюдались требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов?

ДА		
НЕТ		
ВОЗДЕРЖАЛСЯ		

2. Считаете ли Вы необходимым рекомендовать главе Администрации Краснолучского сельского поселения применить к муниципальному служащему (руководителю учреждения) меру ответственности в виде увольнения в связи с утратой доверия?

ДА		
НЕТ		
ВОЗДЕРЖАЛСЯ		

(мотивировка принятого решения)
