

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ - ГОРОД КАЛАЧ

КАЛАЧЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«01» марта 2024 г. № 62

г. Калач

**Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского поселения – город Калач Калачеевского муниципального района и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указами Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», от 21.07.2010 №925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и в целях приведения нормативных правовых актов администрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, администрация городского поселения - город Калач Калачеевского муниципального района Воронежской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского поселения - город Калач и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 1).

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского поселения - город Калач и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 2).

3. Признать утратившими силу постановления администрации городского поселения – город Калач Калачеевского района Воронежской области:

- от 08.12.2010 №351 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского поселения город Калач Калачеевского муниципального района и урегулированию конфликта интересов»,

- от 05.04.2012 № 77 «О внесении изменений в постановление от 08.12.2010г. №351 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского поселения город Калач Калачеевского муниципального района и урегулированию конфликта интересов»»,

- от 08.06.2012 № 137 «О внесении изменений в постановление от 08.12.2010г. №351 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского поселения город Калач Калачеевского муниципального района и урегулированию конфликта интересов»,

- от 17.12.2012 № 303 «О внесении изменений в постановление администрации городского поселения город Калач №351 от 08.12.2010 г. «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского поселения город Калач Калачеевского муниципального района и урегулированию конфликта интересов»,

- от 27.03.2013 № 63 «О внесении изменений в постановление администрации городского поселения город Калач № 351 от 08.12.2010 г. «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского поселения город Калач Калачеевского муниципального района и урегулированию конфликта интересов» (в редакции постановления № 303 от 17.12.2012 г.),

- от 02.07.2013 № 149 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации городского поселения город Калач от 08.12.2010 г. №351 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского поселения город Калач Калачеевского муниципального района и урегулированию конфликта интересов» (ред. от 27.03.2013 г.),

- от 20.08.2013 № 179 «О внесении изменений в постановление от 08.12.2010 г. №351 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского поселения город Калач Калачеевского муниципального района и урегулированию конфликта интересов» (в редакции постановления №63 от 27.03.2013 г.),

- от 11.11.2014 № 379 «О внесении изменений в постановление от 08.12.2010 г. № 351 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского поселения город Калач Калачеевского муниципального района и урегулированию конфликта интересов» (в редакции постановления № 179 от 20.08.2013 г.),

- от 07.04.2015 № 80 «О внесении изменений в постановление от 08.12.2010 г. № 351 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского поселения город Калач Калачеевского муниципального района и урегулированию конфликта интересов» (в редакции постановления №379 от 11.11.2014 г.),

- от 01.10.2015 № 346 «О внесении изменений в постановление от 08.12.2010 г. № 351 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского поселения город Калач Калачеевского муниципального района и урегулированию конфликта интересов» (в редакции постановления №379 от 11.11.2014 г., №80 от 07.04.2015г.),

- от 27.10.2016 № 480 «О внесении изменений в постановление от 08.12.2010 г. №351 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского поселения город Калач Калачеевского муниципального района и урегулированию конфликта интересов» (в редакции постановлений №379 от 11.11.2014 г., №80 от 07.04.2015 г., №346 от 01.10.2015 г.),

- от 09.11.2016 № 498 «О внесении изменений в постановление от 08.12.2010 №351 «О внесении изменений в постановление от 08.12.2010 г. №351 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского поселения город Калач Калачеевского муниципального района и урегулированию конфликта интересов» (в редакции постановлений №379 от 11.11.2014 г., №80 от 07.04.2015 г., №346 от 01.10.2015 г., №480 от 27.10.2016 г.),

- от 18.07.2019 № 327 «О внесении изменений в постановление от 08.12.2010 №351 «О внесении изменений в постановление администрации городского поселения город Калач Калачеевского муниципального района Воронежской области от 08.12.2010 г. №351 (в редакции от 05.04.2012 г. №77, от 08.06.2012 г. №137, от 17.12.2012 г. №303, от 27.03.2013 г. №63, 02.07.2013 г. №149, от 20.08.2013 г. №179, от 11.11.2014 г. № 379, от 07.04.2015 г. № 80, от 01.10.2015 г. № 346, от 27.10.2016 г. № 480, от 09.11.2016 г. № 498),

- от 15.03.2022 № 67 «О внесении изменений в постановление от 08.12.2010 №351 «О внесении изменений в постановление администрации городского поселения город Калач Калачеевского муниципального района Воронежской области от 08.12.2010 г. №351 (в редакции от 05.04.2012 г. №77, от 08.06.2012 г. №137, от 17.12.2012 г. №303, от 27.03.2013 г. №63, 02.07.2013 г. №149, от 20.08.2013 г. №179, от 11.11.2014 г. № 379, от 07.04.2015 г. № 80, от 01.10.2015 г. № 346, от 27.10.2016 г. № 480, от 09.11.2016 г. № 498, 18.07.2019 г.№ 327),

- от 30.05.2022 № 208 «О внесении изменений в постановление от 08.12.2010 №351 «О внесении изменений в постановление администрации городского поселения город Калач Калачеевского муниципального района Воронежской области от 08.12.2010 г. №351 (в редакции от 05.04.2012 г. №77, от 08.06.2012 г. №137, от 17.12.2012 г. №303, от 27.03.2013 г. №63, 02.07.2013 г. №149, от 20.08.2013 г. №179, от 11.11.2014 г. № 379, от 07.04.2015 г. № 80, от 01.10.2015 г. № 346, от 27.10.2016 г. № 480, от 09.11.2016 г. № 498, от 18.07.2019 г.№ 327, от 15.03.2022 №67).

4. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании «Вестник муниципальных правовых актов городского поселения - город Калач Калачеевского муниципального района Воронежской области» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения - город Калач в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава администрации городского поселения - город Калач |  | Д.Н. Дудецкий |

Приложение №1

к постановлению администрации

городского поселения - город Калач

от «01» марта 2024 № 62

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих администрации городского поселения - город Калач и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации городского поселения - город Калач Калачеевского муниципального района Воронежской области (далее - комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области и муниципальными правовыми актами Калачеевского муниципального района Воронежской области, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации городского поселения – город Калач Калачеевского муниципального района Воронежской области (далее – администрация):

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении 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 в администрации.

5. Комиссия образуется постановлением администрации.

6. В состав комиссии входят:

- председатель комиссии – заместитель главы администрации;

- заместитель председателя комиссии – начальник сектора администрации;

- секретарь комиссии – главный эксперт сектора аппарата;

- члены комиссии – начальник сектора финансово-экономического учета и отчетности,

- ведущий эксперт начальник сектора финансово-экономического учета и отчетности.

Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. Глава администрации может принять решение о включении в состав комиссии представителей общественных организаций, научных и образовательных учреждений.

8. Представители общественных организаций, научных и образовательных учреждений включаются в состав комиссии по согласованию с соответствующими организациями, на основании запроса главы администрации. Согласование осуществляется в десятидневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации, должно составлять не менее одной трети от общего числа членов комиссии.

10. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

12. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

в) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией;

г) должностные лица других органов местного самоуправления городского поселения – город Калач, представители заинтересованных организаций;

д) представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Решение об участии в заседании комиссии представителя муниципального служащего принимается председателем комиссии не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос.

13. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации, недопустимо.

14. Члены комиссии осуществляют следующие полномочия:

а) председатель комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью комиссии;

- назначает день и время проведения заседания комиссии;

- председательствует на заседаниях комиссии и организует ее работу;

- подписывает протоколы заседаний и иные документы комиссии;

- дает поручения членам комиссии в пределах своих полномочий;

- контролирует исполнение решений комиссии и поручений;

б) заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя комиссии в период его отсутствия;

в) секретарь комиссии:

- осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании комиссии и ознакомление с ними членов комиссии;

- оповещает членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания;

- ведет делопроизводство комиссии;

- подписывает протоколы заседаний комиссии.

15. Члены комиссии принимают личное участие в обсуждении рассматриваемых на заседании комиссии вопросов и принятии решений, выполняют поручения председателя комиссии, участвуют в работе по выполнению решений комиссии, контролируют выполнение решений комиссии соответствующими исполнителями.

16. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) поступившие в комиссию материалы, свидетельствующие:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Положением о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включённых в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации (приложение N 7 к Закону Воронежской области "О муниципальной службе в Воронежской области" от 28.12.2007 N 175-ОЗ);

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

б) поступившее в администрацию:

- обращение гражданина, замещавшего в муниципальном органе должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации, о даче согласия 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, 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 от 7 мая 2013 г. N 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 главы администрации или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципального служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципальном органе мер по предупреждению коррупции;

г) представление главой администрации материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 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 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в муниципальный орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, 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 муниципальном органе, 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.

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

17.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, в администрацию. 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 администрации осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

17.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 16 настоящего Положения, рассматривается администрацией, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

17.4. Уведомления, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом администрации, которое осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомления.

17.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 16 настоящего Положения, должностные лица администрации имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или 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 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.

17.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 17.1, 17.3 и 17.4 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 16 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 пятом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 16 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 24, 25.3, 25.4, 26.1 настоящего Положения или иного решения.

18. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом муниципального органа, 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 18.1 и 18.2 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 должностному лицу администрации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 12 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

18.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 16 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.

18.2. Уведомление, указанное в подпунктах «д» и «е» пункта 16 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

19. 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 в муниципальном органе. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами «б» и «е» пункта 16 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами «б» и «е» пункта 16 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.

20. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном органе (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включённых в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации (приложение № 7 к Закону Воронежской области «О муниципальной службе в Воронежской области» от 28.12.2007 № 175-ОЗ), являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 16 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 администрации 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.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 16 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 администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 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 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 главе сельского поселения 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.

25.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «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 «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 главе сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 16 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 администрации 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 главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 16 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.

26. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» и «е» пункта 16 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 22 – 25.4 и 26.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

26.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном органе, 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 (служебные) 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 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе администрации проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

27. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

28. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов муниципального органа.

29. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 16 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

30. 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 16 настоящего Положения, для главы администрации носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, носит обязательный характер.

31. 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 в муниципальный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

32. 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.

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

34. Руководитель муниципального органа 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 глава администрации в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

36. 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.

37. 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.

37.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью муниципального органа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в муниципальном органе, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 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.

38. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются должностным лицом администрации по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Приложение №2

к постановлению администрации

городского поселения - город Калач

от «01» марта 2024 г. № 62

Состав

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского поселения - город Калач и урегулированию конфликта интересов

Председатель комиссии:

Крамарева Инна Сергеевна – заместитель главы администрации городского поселения - город Калач;

Заместитель председателя комиссии:

Губина Ольга Викторовна - начальник сектора аппарата администрации городского поселения - город Калач;

Секретарь комиссии:

Каширина Мария Юрьевна – главный эксперт сектора аппарата администрации городского поселения - город Калач;

Члены комиссии:

Киселева Светлана Сергеевна – начальник сектора ФЭУ и О администрации городского поселения - город Калач;

Шайкина Наталья Сергеевна – ведущий эксперт ФЭУ и О администрации городского поселения - город Калач.