От 04.04.2024 № 1007

**Об утверждении Положения**

**о комиссии по соблюдению требований**

**к служебному поведению муниципальных служащих**

**администрации муниципального образования Славянский район и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», от 25 января 2024 г. № 71 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 19 июня 2012 г. № 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. Утвердить [Положение](#sub_1000) о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Славянский район и урегулированию конфликта интересов согласно приложению 1 настоящего положения.

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Славянский район и урегулированию конфликта интересов согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить форму Журнала регистрации документов, поступивших на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Славянский район и урегулированию конфликта интересов согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации муниципального образования Славянский район от 27 июля 2016 г. № 1247 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Славянский район и урегулированию конфликта интересов»;

2) постановление администрации муниципального образования Славянский район от 5 сентября 2017 г. № 2439 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Славянский район от 27 июля 2016 г. № 1247 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Славянский район и урегулированию конфликта интересов»;

3) постановление администрации муниципального образования Славянский район от 3 июля 2019 г. № 1496 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Славянский район от 27 июля 2016 г. № 1247 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Славянский район и урегулированию конфликта интересов»;

4) постановление администрации муниципального образования Славянский район от 11 февраля 2021 г. № 250 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Славянский район от 27 июля 2016 г. № 1247 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Славянский район и урегулированию конфликта интересов»;

5) постановление администрации муниципального образования Славянский район от 30 сентября 2022 г. № 2880 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Славянский район от 27 июля 2016 г. № 1247 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Славянский район и урегулированию конфликта интересов»;

6) постановление администрации муниципального образования Славянский район от 29 декабря 2023 г. № 5880 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Славянский район от 27 июля 2016 г. № 1247 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Славянский район и урегулированию конфликта интересов».

 5. Управлению по взаимодействию со средствами массовой информации администрации муниципального образования Славянский район (Резец Д.В.) опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации и обеспечить его размещение (опубликование) на официальном сайте администрации муниципального образования Славянский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на за­местителя главы муниципального образования Славянский район, управляю­щего делами Щеглова А.С.

7. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава муниципального образования

Славянский район Р.И. Синяговский

Приложение 1

к постановлению администрации

муниципального образования

Славянский район

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

муниципального образования

Славянский район

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по соблюдению требований**

 **к служебному поведению муниципальных служащих**

 **администрации муниципального образования**

**Славянский район и урегулированию конфликта интересов**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Славянский район и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента и Правительства Российской Федерации, законами Краснодарского края, актами Губернатора Краснодарского края, муниципального образования Славянский район, настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является:

а) содействие администрации муниципального образования Славянский район в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации муниципального образования Славянский район ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 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) осуществление в администрации муниципального образования Славянский район мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих администрации муниципального образования Славянский район и структурных подразделений администрации муниципального образования Славянский район, наделенных правами юридических лиц.

**2. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ**

2.1. Комиссия образуется нормативным правовым актом администрации муниципального образования Славянский район, которым определяются ее состав и порядок работы.

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

2.3. Глава муниципального образования Славянский район может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов, созданной в администрации муниципального образования Славянский район;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации муниципального образования Славянский район.

в) депутатов Совета муниципального образования Славянский район.

2.4. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Славянский район, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

2.5. Лица, указанные в [пункте 2.3](#sub_203) настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с учреждениями и организациями, на основании запроса главы муниципального образования Славянский район. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

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

2.7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации муниципального образования Славянский район должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Славянский район, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; 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 в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

2.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседания с участием только муниципальных служащих администрации муниципального образования Славянский район недопустимо.

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

**3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ**

3.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой муниципального образования Славянский район материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим неполных сведений либо представления недостоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

б) поступившее в отдел кадров управления делами администрации муниципального образования Славянский район в установленном нормативным правовым актом порядке:

обращение гражданина, замещавшего в муниципальном образовании Славянский район должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, в наибольшей степени подверженных коррупции в администрации муниципального образования Славянский район, 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. № 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.

в) поступившее в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Славянский район и урегулированию конфликта интересов:

уведомление лица, замещающего в муниципальном образовании Славянский район должность муниципальной службы, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привезти к конфликту интересов и мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления;

уведомление лица, замещающего в муниципальном образовании Славянский район должность муниципальной службы, о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции.

г) поступившее в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Славянский район и урегулированию конфликта интересов:

 заявление муниципального служащего об его участии на безвозмездной основе управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) и мотивированного заключения о возможности (невозможности) заключения участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

д) представление главы муниципального образования Славянский район или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации муниципального образования Славянский район мер по предупреждению коррупции.

е) поступившее в администрацию муниципального образования Славянский район уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Славянский район трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной 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.

ж) представление главой муниципального образования Славянский район материалов проверки, проведенной уполномоченным органом администрации Краснодарского края, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим заведомо неполных сведений, за исключением случаев, установленных федеральными законами, либо представления заведомо недостоверных сведений о своих расходах, а также представления заведомо ложных сведений о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

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

3.3. Обращение, указанное в абзаце втором [подпункта «б» пункта 3.1](#sub_303) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Славянский район, в отдел кадров управления делами администрации муниципального образования Славянский район. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (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 кадров управления делами администрации муниципального образования Славянский район осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.4. Обращение, указанное в абзаце втором [подпункта «б» пункта 3.1](#sub_303) 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 [подпункте «е» пункта 3.1](#sub_306) настоящего Положения, рассматривается отделом кадров управления делами администрации муниципального образования Славянский район, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Славянский район, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.6. Обращение, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления представляются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Славянский район и урегулированию конфликта интересов. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Славянский район в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней. Секретарь комиссии в день поступления осуществляет регистрацию обращений, уведомлений, мотивированных заключений и других материалов в Журнале регистрации документов, поступивших на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Славянский район и урегулированию конфликта интересов по форме согласно приложению 3 к настоящему положению.

3.7. 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 исключение случаев, предусмотренных пунктами 3.8 и 3.9 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 муниципального образования Славянский район, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.8. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом [подпункта «б» пункта 3.1](#sub_303) настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.9. Уведомление, указанное в [подпункте «е» пункта 3.1](#sub_306) настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

3.10. Заседание комиссии проводится 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 администрации муниципального образования Славянский район. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемым в соответствии с подпунктами «б», «в», «г» пункта 3.1 настоящего Положения.

3.11. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствии муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами «б», «в», «г» пункта 3.1 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, извещенным о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

3.12. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Славянский район, (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 подпункта «а» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются заведомо неполными либо заведомо недостоверными. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального образования Славянский район применить к нему конкретную меру ответственности.

3.15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем [подпункта «а» пункта 3.1](#sub_304) 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 муниципального образования Славянский район указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и/или требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к нему конкретную меру ответственности.

3.16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 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.

3.17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.1](#sub_3032) 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 муниципального образования Славянский район применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта «б» пункта 3.1](#sub_3032) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального образования Славянский район применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «в» пункта 3.1 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 привезти к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе муниципального образования Славянский район 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 муниципального образования Славянский район применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «в» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением обстоятельств, указанных в уведомлении, и невозможностью соблюдения лицом, замещающим в муниципальном образовании Славянский район должность муниципальной службы, ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением обстоятельств, указанных в уведомлении, и невозможностью соблюдения лицом, замещающим в муниципальном образовании Славянский район должность муниципальной службы, ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального образования Славянский район применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

 3.21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие у муниципального служащего, представшего заявление, личной заинтересованности и возможности возникновения конфликта интересов в случае его участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

б) признать отсутствие у муниципального служащего, представшего заявление, личной заинтересованности и возможности возникновения конфликта интересов в случае его участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

3.22. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом «д» пункта 3.1](#sub_305). настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение исходя из сути вопроса на основании информации, собранной в ходе заседания комиссии.

3.23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации муниципальном образовании Славянский район, 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. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального образования Славянский район проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «ж» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 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 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются заведомо неполными либо заведомо недостоверными. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального образования Славянский район 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.

3.25. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах «а»](#sub_302), [«б»](#sub_303), «в», «г», «е», «ж» [пункта 3.1](#sub_304) настоящего Положения, при наличии к тому оснований, комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 3.14 - 3.24 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.26. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Славянский район, иных документов (решений, поручений и т.п.), которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе муниципального образования Славянский район.

3.27. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 3.1](#sub_301) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.28. 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 3.1](#sub_303) настоящего Положения, для главы муниципального образования Славянский район носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.29. 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 администрацию муниципального образования Славянский район;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.30. 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.

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

3.32. Глава муниципального образования Славянский район 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении комиссия уведомляется письменно в месячный срок со дня поступления протокола заседания комиссии. Решение главы муниципального образования Славянский район оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

3.34. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

3.35. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него передается секретарем комиссии в отдел кадров управляющего делами администрации муниципального образования Славянский район для приобщения к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.36. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации муниципального образования Славянский район, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Славянский район, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1](#sub_3031) настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

3.37. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется секретарем комиссии».

Заместитель главы муниципального

образования Славянский район,

управляющий делами А.С. Щеглов

Приложение 2

к постановлению администрации

муниципального образования

Славянский район

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

Славянский район

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_

**СОСТАВ**

**комиссии по соблюдению требований**

 **к служебному поведению муниципальных служащих**

 **администрации муниципального образования**

**Славянский район и урегулированию конфликта интересов**

|  |  |
| --- | --- |
| ЩегловАртем Сергеевич  | - заместитель главы муниципального образования Славянский район, управляющий делами, председатель комиссии; |
| НосаньВладимир Евгеньевич | - начальник управления правового обеспечения муниципальной деятельности, заместитель председателя комиссии; |
| ЖелтоуховаВалерия Валерьевна | - главный специалист контрольно-ревизионного отдела, секретарь комиссии. |
| Члены комиссии: |
| АфанасьеваЮлия Александровна | - начальник управления экономического развития; |
| Крапивкина Анна Александровна   | - главный специалист финансового управления; |
| ЮжаковаИнна Анатольевна | - начальник отдела кадров управления делами; |
| Независимый эксперт | - специалист по вопросам, связанным с муниципальной службой; |
| СалминВячеслав Леонидович | - председатель Славянской районной общественной организации ветеранов (пенсионеров, инвалидов) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию); |
| ОсмачкинАлександр Анатольевич | - директор государственного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Славянский электротехнологический техникум» (по согласованию); |
| Представитель структурного подразделения администрации района | - представитель структурного подразделения администрации района, где муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы». |

Заместитель главы муниципального

образования Славянский район,

управляющий делами А.С. Щеглов

Приложение 3

к постановлению администрации

муниципального образования

Славянский район

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Приложение 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

Славянский район

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЖУРНАЛ**

**регистрации документов, поступивших на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Славянский**

**район и урегулированию конфликта интересов**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата поступления документа в комиссию | Источник информации, являющиеся основанием для заседания комиссии, краткое содержание | Ф.И.О., должность муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос | Ф.И.О., подпись муниципального служащего, принявшего документ | Дата рассмотрения документа на комиссии, номер протокола | Принятое решение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Заместитель главы муниципального

образования Славянский район,

управляющий делами А.С. Щеглов