**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации Левокумского муниципального округа**

**Ставропольского края**

**с. Левокумское**

**« 22 » января 2021 г. № 32**

=========================================================

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края, её отраслевых (функциональных) и территориальных органах, и урегулированию конфликта интересов

В соответствии Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлением Губернатора Ставропольского края от 30 августа 2010 года № 449 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов», решением Совета Левокумского муниципального округа Ставропольского края от 19 ноября 2020 года № 44 «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальную должность, муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Левокумского муниципального округа, и урегулированию конфликта интересов», администрация Левокумского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края, её отраслевых (функциональных) и территориальных органах, и урегулированию конфликта интересов.

2. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края, её отраслевых (функциональных) и территориальных органах, и урегулированию конфликта интересов и утвердить ее в прилагаемом [составе](#P45).

3. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P141) работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края, её отраслевых (функциональных) и территориальных органах, и урегулированию конфликта интересов.

4. Предложить общественным организациям и образовательным организациям Левокумского муниципального округа Ставропольского края содействовать работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края, её отраслевых (функциональных) и территориальных органах и урегулированию конфликта интересов.

5. Отделу по информационным технологиям администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края (Бударина Н.Н.) обеспечить размещение настоящего постановления в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края в разделе «Противодействие коррупции».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края Лазареву Е.Л.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Левокумского муниципального

округа Ставропольского края А.Н. Иванов

\_\_

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края

от 22 января 2021 года № 32

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края, её отраслевых (функциональных) и территориальных органах, и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края, её отраслевых (функциональных) и территориальных органах, и урегулированию конфликта интересов, образуемой в администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края (далее – комиссия, органы, администрация округа).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, настоящим Положением, а также иными правовыми актами Левокумского муниципального округа.

3. Основными задачами комиссии являются:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими в администрации округа, её органах (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществление в администрации округа и её органах мер по предупреждению коррупции.

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

5. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении главы Левокумского муниципального округа Ставропольского края (далее – глава округа), рассматриваются комиссией, образуемой в Совете Левокумского муниципального округа Ставропольского края.

6. Комиссия образуется правовым актом администрации округа. Указанным актом утверждается состав комиссии и порядок ее работы.

7. В состав комиссии входят:

а) заместитель главы администрации округа (председатель комиссии);

б) начальник отдела правового и кадрового обеспечения администрации округа (заместитель председателя);

в) должностное лицо отдела правового и кадрового обеспечения администрации округа, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии);

г) муниципальные служащие органов администрации округа, определяемые главой округа;

д) представители образовательных организаций Левокумского муниципального округа.

Заседание комиссии проводит председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии

8. Глава округа может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественного совета, созданного в муниципальном образовании;

б) представителя общественной организации ветеранов, созданной в муниципальном образовании;

в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации округа;

г) других органов и организаций в соответствии с требованиями федерального законодательства и законодательства Ставропольского края.

9. Лица, указанные в пункте 8 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с соответствующими органами и организациями на основании запроса главы округа. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

10. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации округа и её органах, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

11.1. Исключение членов комиссии, являющихся муниципальными служащими, из состава комиссии осуществляется по следующим основаниям:

а) письменное заявление члена комиссии об исключении его из состава комиссии;

б) увольнение члена комиссии из администрации округа или её органа по основаниям, предусмотренным Федеральным законом «О муниципальной службе Российской Федерации»;

в) выход члена комиссии, являющегося представителем профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации округа, её органе, из состава данной профсоюзной организации;

г) смерть (гибель) члена комиссии либо признание его безвестно отсутствующим или умершим решением суда, вступившим в законную силу;

д) решение главы округа.

11.2. Члены комиссии, являющиеся представителями общественных и образовательных организаций, не могут быть включены в состав комиссии, а включенные подлежат исключению из состава комиссии по следующим основаниям:

а) осуждение члена комиссии к наказанию по приговору суда, вступившему в законную силу, а также наличие не снятой или не погашенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке судимости;

б) выход члена комиссии из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства;

в) неявка члена комиссии на заседание комиссии более 3-х раз без уважительных причин;

г) увольнение члена комиссии из образовательной организации, которая рекомендовала его для включения в состав комиссии.

11.3. Исключение членов комиссии, являющихся представителями общественных и образовательных организаций, также осуществляется по следующим основаниям:

а) письменное заявление члена комиссии об исключении его из состава комиссии;

б) смерть члена комиссии либо признание его безвестно отсутствующим или умершим решением суда, вступившим в законную силу;

в) решение главы округа.

12. 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 округа и её органах 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 округа и её органах; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, 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.

13. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации округа и её органах, а также без участия представителей образовательных организаций, недопустимо.

14. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии или 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 соответствующее лицо не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

15. Основанием для проведения заседания комиссии являются:

а) поступление в комиссию информации или материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, расхода, об имуществе и обязательствах имущественного характера

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

б) поступившее должностному лицу отдела по правового и кадрового обеспечения администрации округа, должностному лицу органа администрации округа ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в установленном порядке (далее Отдел, должностное лицо органа администрации округа):

обращение гражданина, замещавшего в администрации округа или её органе муниципальную должность, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением, 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 муниципальному управлению этой организаций 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 07 мая 2013 года № 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 округа, руководителя органа администрации округа или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации округа мер по предупреждению коррупции;

г) представление главы округа, руководителя органа администрации округа или любого члена комиссии материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию округа или её орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, 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 органе местного самоуправления, 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.

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

16.1. Обращение, указанное в абзаце втором [подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/902223653), подается:

 гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации округа в Отдел;

гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе администрации округа должностному лицу соответствующего органа администрации округа.

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). Отделом, должностным лицом органа администрации округа осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции](http://docs.cntd.ru/document/902135263)».

16.2. Обращение, указанное в абзаце втором [подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/902223653), может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

16.3. Уведомление, указанное в [подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/902223653), рассматривается Отделом, должностным лицом органа администрации округа, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации округа или её органах, требований [статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции](http://docs.cntd.ru/document/902135263)».

16.4. Уведомление, указанное в абзаце пятом [подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/902223653), рассматривается Отделом, должностным лицом органа администрации округа, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

16.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором [подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/902223653), или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и [подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/902223653), должностные лица Отдела, органа администрации округа имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава округа или заместитель главы администрации округа, специально на то уполномоченный, руководитель органа администрации округа, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

16.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 16.1, 16.3 и 16.4 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 15 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 подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 24, 25.3, 26.1 Положения или иного решения.

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

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 17.1](http://docs.cntd.ru/document/902223653) и [17.2 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/902223653);

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 Отдел либо должностному лицу органа администрации округа, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте «б» пункта 12 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/902223653), принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

17.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом [подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/902223653), как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

17.2. Уведомление, указанное в [подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/902223653), как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

18. 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 администрации округа или её органе. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом «б» пункта 15 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/902223653).

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом «б» пункта 15 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/902223653), 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 администрации округа и её органах (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

21. Комиссия 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 15 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/902223653), комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует применить конкретную меру ответственности:

к руководителю органа администрации округа, муниципальному служащему администрации округа – главе округа;

к муниципальному служащему органа администрации округа – руководителю органа администрации округа.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем [подпункта «а» пункта 15 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/902223653), 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 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:

к руководителю органа администрации округа, муниципальному служащему администрации округа – главе округа;

к муниципальному служащему органа администрации округа – руководителю органа администрации округа.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором [подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/902223653), 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 15 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/902223653), 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 применить конкретную меру ответственности:

к руководителю органа администрации округа, муниципальному служащему администрации округа – главе округа;

к муниципальному служащему органа администрации округа – руководителю органа администрации округа.

25.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом [подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/902223653), 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](http://docs.cntd.ru/document/499018380)», 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](http://docs.cntd.ru/document/499018380)», не являются объективными и уважительными.

 В этом случае комиссия рекомендует применить конкретную меру ответственности:

к руководителю органа администрации округа, муниципальному служащему администрации округа – главе округа;

к муниципальному служащему органа администрации округа – руководителю органа администрации округа.

25.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «г» пункта 15 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/902223653), 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](http://docs.cntd.ru/document/902383514)», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует применить 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:

к руководителю органа администрации округа, муниципальному служащему администрации округа – главе округа;

к муниципальному служащему органа администрации округа – руководителю органа администрации округа.

25.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом [подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/902223653), 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 округа, руководителю органа администрации округа 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 применить конкретную меру ответственности:

к руководителю органа администрации округа, муниципальному служащему администрации округа – главе округа;

к муниципальному служащему органа администрации округа – руководителю органа администрации округа.

26. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и [«д» пункта 15 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/902223653), и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами](http://docs.cntd.ru/document/902223653) 25-28, 28.1-28.3 и 29.1 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 15 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/902223653), комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации округа или её органах, одно из следующих решений:

а) дать гражданину 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 государственному (муниципальному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение гражданином 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 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе округа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

27. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом «в» пункта 15 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/902223653), комиссия принимает соответствующее решение.

28. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов администрации округа, решений или поручений главы округа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе округа.

29. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 15 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/902223653), принимаются открытым 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 15 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/902223653), для главы округа или руководителя органа администрации округа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором [подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/902223653), 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 администрацию округа или её 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. Копия протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется:

в отношении руководителя органа администрации округа и муниципального служащего администрации округа – главе района;

в отношении муниципального служащего органа администрации округа – руководителю органа администрации округа;

 полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему,

 иным заинтересованным лицам – по решению комиссии.

34. Глава округа или руководитель органа администрации округа 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 округа или руководитель органа администрации округа в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы округа или руководителя администрации округа 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 для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации предоставляется:

в отношении руководителя органа администрации округа, муниципального служащего администрации округа – главе округа;

в отношении муниципального служащего органа администрации округа – руководителю органа администрации округа.

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 правоохранительные 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 администрации округа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации округа или её органе, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором [подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/902223653), 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 секретарем комиссии.

39. В случае если рассматриваемые вопросы касаются должностного лица администрации округа, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации округа его функции, предусмотренные настоящим Положением, исполняет другое лицо, определяемое главой округа.

Заместитель главы администрации

Левокумского муниципального

округа Ставропольского края Е.Л. Лазарева

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края

от 22 января 2021 года № 32

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края, её отраслевых (функциональных и территориальных органах, и урегулированию конфликта интересов

|  |  |
| --- | --- |
| ЛазареваЕлена Леонидовна | заместитель главы администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края, председатель комиссии |
| СивкаеваИрина Александровна | начальник отдела правового и кадрового обеспечения администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края, заместитель председателя комиссии |
| НовиковаНаталья Валерьевна | главный специалист-юрисконсульт отдела правового и кадрового обеспечения администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |
| Ананьева Оксана Юрьевна | председатель комитета первичной профсоюзной организации администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края |
| Коровина Ольга Михайловна | председатель Совета женщин села Левокумского (по согласованию) |
| МорозоваАнна Викторовна | начальник Владимировского территориального отдела администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края |
| Резинкина Ольга Александровна | начальник отдела культуры администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края |
| Свиридов Владимир Алексеевич | представитель Уполномоченного по правам человека в Левокумском и Степновском районах (по согласованию) |
| ЧумаковаИрина Аркадьевна | Директор муниципального казенного образовательного учреждения СОШ № 2 Левокумского муниципального округа Ставропольского края |
|  | непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов |

Заместитель главы администрации

Левокумского муниципального

округа Ставропольского края Е.Л. Лазарева

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края

от 22 января 2021 года № 32

ПОРЯДОК

работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края, её отраслевых (функциональных) и территориальных органах, и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением Губернатора Ставропольского края от 30 августа 2010 года № 449 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов», Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края, её отраслевых (функциональных и территориальных органах, и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение, комиссия), образуемой в администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края (далее – администрация округа, органы администрации округа) и регулирует деятельность комиссии.

2. Заседания комиссии проводятся по основаниям, указанным в пункте 15 Положения.

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

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

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 17.1 и 17.2 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 отдел правого и кадрового обеспечения администрации округа либо должностному лицу, 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](http://docs.cntd.ru/document/902223653), принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации округа и её органах, а также без участия представителей образовательных организаций, недопустимо.

6. 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 администрации округа. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом «б» пункта 15 Положения](http://docs.cntd.ru/document/902223653).

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом «б» пункта 15 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/902223653), 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.

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

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

9. По итогам рассмотрения вопросов о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов комиссия принимает решения в соответствии с пунктами 23 - 27 Положения.

10. В случае необходимости для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов администрации округа, решений или поручений главы округа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе округа.

11. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 15 Положения, принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет другое решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

12. 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 15 Положения](http://docs.cntd.ru/document/902223653), для главы округа или руководителя органа администрации округа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором [подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/902223653), носит обязательный характер.

13. 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 округа или её орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия

14. 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.

15. Копия протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется главе округа или руководителю органа администрации округа, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации округа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации округа или её органе, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором [подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/902223653), 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.

16. Соответствующее решение главы округа или руководителя органа администрации округа принятое по итогам рассмотрения решения комиссии, оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

- в отношении руководителя органа администрации округа и муниципального служащего администрации округа – главе округа;

- в отношении муниципального служащего органа администрации округа – руководителю органа администрации округа.

18. 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 правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

19. 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.

20. 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 секретарем комиссии.

21. В случае если рассматриваемые вопросы касаются должностного лица администрации округа, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации округа его

функции, предусмотренные настоящим Положением, исполняет другое лицо, определяемое главой округа.

Заместитель главы администрации

Левокумского муниципального

округа Ставропольского края Е.Л. Лазарева