УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

 сельского поселения

от 12.10.2022 № 29-па

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии администрации сельского поселения «Село Дуди» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии администрации сельского поселения «Село Дуди» по соблюдению требований к служебному поведе­нию муниципальных служащих в соответ­ствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противо­действии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, феде­ральными законами, актами Президента Российской Федерации и Прави­тельства Российской Федерации, законами края, актами Губернатора и Пра­вительства края, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации сельского поселения «Село Дуди»:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными слу­жащими администрации ограничений и за­претов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта инте­ресов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к слу­жебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта ин­тересов);

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением тре­бований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещаю­щих должности муниципальной службы администрации сельского поселения «Село Дуди».

5. Состав комиссии утверждается распоряжением администрации сельского поселения «Село Дуди».

6. В состав комиссии входят:

 глава администрации сельского поселения «Село Дуди» (председатель комиссии),

специалист администрации ответственный за кадровую работу (секретарь комиссии),

депутаты Совета депутатов (заместитель председателя Совета депутатов, председатель постоянной комиссии)

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

7. 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 сельского поселения «Село Дуди», недопустимо.

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

 9. Основанием для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой сельского поселения «Село Дуди» в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации сельского поселения «Село Дуди», материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Положением о проверке достоверности и полноты сведений;

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

б) поступившее к специалисту ответственным за кадровую работу

обращение гражданина, замещавшего в администрации сельского поселения «Село Дуди» должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы администрации сельского поселения «Село Дуди», замещение которых налагает на граждан обязанности и ограничения, установленные статьями 8,12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Перечень должностей), 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 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 обяза­-

тельствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовер­шеннолетних детей;

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

в) представление руководителя органа местного самоуправления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требова­ний об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации сельского поселения «Село Дуди» мер по предупреждению коррупции.

г) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12. 2008  № 273-Ф3 «О противодействии коррупции» в администрацию сельского поселения «Село Дуди» Ульчского муниципального района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, 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.

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

10.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, специалисту ответственному за кадровую работу администрации сельского поселения «Село Дуди». 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 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).У специалиста, ответственного за кадровую работу осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008  № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

10.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

10.3. Уведомление, указанное в подпункте «г» пункта 10 настоящего Положения, рассматривается специалистом ответственным за кадровую работу администрации сельского поселения «Село Дуди», который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации сельского поселения «Село Дуди», требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008  № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

10.4. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, рассматривается специалистом ответственным за кадровую работу в администрации сельского поселения «Село Дуди», который осуществляет подготовку мотивированного заключения по резуль-татам рассмотрения уведомления.

10.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» и подпункте «г» пункта 10 настоящего Положения специалист ответственный за кадровую работу имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава сельского поселения «Село Дуди» (председатель комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов 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.

11. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, преду­смотренном нормативным правовым актом администрации сельского поселения «Село Дуди», 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 11.1 и 11.2 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к слу­жебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта инте­ресов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в за­седании комиссии, с информацией, поступившей в администрацию сельского поселения либо к специалисту ответственному за кадровую работу и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 9 настоящего Положения, прини­мает решения об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рас­смотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополни­тельных материалов.

11.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

11.2. Уведомление, указанное в подпункте «г» пункта 9 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

12. 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 сельского поселения «Село Дуди». О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 11 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 9 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом

извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

13. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации сельского поселения «Село Дуди» (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором под­пункта «а» пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным слу­жащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным слу­жащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются недостоверными и (или) не­полными. В этом случае комиссия рекомендует главе сельского поселения «Село Дуди» применить к муниципальному служащему кон­кретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем под­пункта «а» пункта 14 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 сельского поселения «Село Дуди» 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.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором под­пункта «б» пункта 14 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 выполнении работы на условиях граж-­

данско-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.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем под­пункта «б» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредоставления 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 непредоставления 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 непредоставления 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 сельского поселения «Село Дуди» применить к муниципальному служащему конкретную меру ответствен­ности.

24. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б» пункта 14 настоящего Положения, при наличии оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 20 - 23 на­стоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого реше­ния должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

24.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации сельского поселения «Село Дуди», 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 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

25.12.2008  № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе сельского поселения «Село Дуди» проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

24.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе сельского поселения «Село Дуди» 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 сельского поселения «Село Дуди» применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

26. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены про­екты нормативных правовых актов администрации сельского поселения «Село Дуди», решений или поручений главы сельского поселения «Село Булава» которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы сельского поселения «Село Дуди».

27. Решения комиссии по вопросам, указаннымв пункте 14 настоящегоПоложения, принимаются тайнымголосованием (если комиссия не приметиное решение) простым большинством голосовприсутствующих на заседа­нии членов комиссии.

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 14 настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б»пункта 14 настоящего Положения, носит обя­зательный характер.

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 предъявленных 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 орган местного самоуправления;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

30. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобще­нию к протоколу заседания комиссии, и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

31. Копии протокола заседания комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

32. Руководитель органа местного самоуправления 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 и края, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рас­смотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель ор­гана местного самоуправления в письменной форме уведомляет комис­сию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания ко­миссии. Решение руководителя органа местного самоуправления оглаша­ется на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без об­суждения.

33. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного прос-тупка в действиях (бездействии) муниципального служащего инфор­мация об этом представляется главе сельского поселения «Село Дуди» для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности,

предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и края.

34. В случае установления комиссией факта совершения муниципаль­-

ным служащим действия (факта бездействия содержащего признаки адми­нистративного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранитель-ные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

35. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приоб­ща-ется к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

35.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации сельского поселения «Село Дуди», вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации сельского поселения «Село Дуди», в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

36. Организационно-техническое и документное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопро­сах, включенных в повестку дня, дате,времени, месте проведения заседа­ния, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляет специалист ответственный за кадровую работу администрации сельского поселения «Село Дуди».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_