ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ «ЗАПАДНОЕ»

ПРИКАЗ

от 24 октября 2024 года № 60

О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих территориального управления «Западное» администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области и урегулированию конфликта интересов

На основании постановления администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области № 24 от 01.01.2023 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области и урегулированию конфликта интересов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Образовать Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих территориального управления «Западное» администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих территориального управления «Западное» администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области и урегулированию конфликта интересов (приложение 1).

Начальник территориального

управления «Западное»: И.А.Апполонова

Утвержден

Приказом

от 24.10.2024 № 60

(приложение 1)

**Состав**

**Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих** **территориального управления «Западное»**  **администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области и урегулированию конфликта интересов**

Апполонова И.А.**,** начальник управления, председатель Комиссии;

Бусарева Е.Э., заместитель начальника управления, секретарь Комиссии;

Члены Комиссии:

Гордеева М.В., главный специалист;

Антонова П.А., начальник отдела муниципальной службы, документооборота, контроля и охраны труда администрации округа (по согласованию);

представитель органа государственной власти области, являющийся органом по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

независимые эксперты (по запросу).

Утверждено

постановлением

администрации округа

от 01.01.2023 № 24

(приложение 2)

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОТЕ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ «ЗАПАДНОЕ» АДМИНИСТРАЦИИ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих территориального управления «Западное» администрации Белозерского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемая в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6788DAC3CDD88D53F4ADDC5963CA55B7B282823E588FADA7FDFE296E9B33034E717FB845CF412575UFC9I) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6788DAC3CDD88D53F4ADDC5963CA55B7B282823E588FADA7FDFE296E9B33034E717FB845CF412575UFC9I) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=6788DAC3CDD88D53F4ADDC5963CA55B7B18D873E56DAFAA5ACAB27U6CBI) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, [законом](consultantplus://offline/ref=1FC57D58DC813ED0C9A05BFC06349FE8FDCC9C63B403C2EDFC5D8F82D7DCEE3546803FC608DB24B25F5909A4X6GFI) Вологодской области от 9 октября 2007 года № 1663-ОЗ «О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области», настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие территориальному управлению «Западное» администрации Белозерского муниципального округа:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6788DAC3CDD88D53F4ADDC5963CA55B7B282823E588FADA7FDFE296E9BU3C3I) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными [законами](consultantplus://offline/ref=6788DAC3CDD88D53F4ADDC5963CA55B7B28D80335F88ADA7FDFE296E9B33034E717FB845CF412475UFCBI) (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации округа мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в территориальному управлении «Западное» администрации Белозерского муниципального округа.

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом территориального управления. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, назначаемого руководителем территориального управления из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в территориальном управлении, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

а) начальник управления (председатель комиссии), заместитель начальника управления (заместитель председателя комиссии), начальник отдела муниципальной службы, документооборота, контроля и охраны труда администрации округа (секретарь комиссии), начальник юридического отдела администрации округа, консультант юридического отдела; начальник управления социально-экономического развития,

б) представитель органа государственной власти области, являющийся органом по профилактике коррупционных и иных правонарушений

в) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

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

а) представителя общественного совета, образованного при органе местного самоуправления округа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

б) представителя общественной организации ветеранов, созданной в администрации округа;

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

8. Лица, указанные в [подпункте «б](file:///D:\0000\постановления%20и%20решения\округ\Типовое%20по%20служебному.docx#Par95)» [пункта 6](file:///D:\0000\постановления%20и%20решения\округ\Типовое%20по%20служебному.docx#Par98) и пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественным советом, образованным при органе местного самоуправления округа, с общественной организацией ветеранов, созданной в администрации округа, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в администрации округа, на основании запроса главы округа. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

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

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

11. 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, 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; 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.

12. 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, недопустимо.

13. 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.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой округа в соответствии с [пунктом 23](consultantplus://offline/ref=EB73AAD39D359DECB1E7E3EB6D54547D05575672E27CC654156C503998C07D1B5B74CC0852FD2391ACEFCFl3h1I) Положения о порядке проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, утвержденного постановлением Губернатора области от 24 мая 2012 года № 284, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [подпунктом «а» пункта 1](consultantplus://offline/ref=6788DAC3CDD88D53F4ADDC5963CA55B7B282863F5488ADA7FDFE296E9B33034E717FB845CF41257FUFCAI) названного Положения;

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

б) поступившее в отдел муниципальной службы, документооборота, контроля и охраны труда администрации округа:

обращение гражданина, замещавшего в администрации округа должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации округа, 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=6788DAC3CDD88D53F4ADDC5963CA55B7B282823E598EADA7FDFE296E9BU3C3I) от 7 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 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 главой округа материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=6788DAC3CDD88D53F4ADDC5963CA55B7B282823E5E89ADA7FDFE296E9B33034E717FB845CF41257EUFC5I) Федерального закона от 3 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](consultantplus://offline/ref=6788DAC3CDD88D53F4ADDC5963CA55B7B282823E588FADA7FDFE296E9B33034E717FB847UCCCI) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и [статьей 64.1](consultantplus://offline/ref=6788DAC3CDD88D53F4ADDC5963CA55B7B282873D5985ADA7FDFE296E9B33034E717FB845C840U2C6I) Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию округа уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации округа, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации округа, 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.

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

15.1. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта 14](file:///D:\0000\постановления%20и%20решения\округ\Типовое%20по%20служебному.docx#Par116) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации округа, в администрацию 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 государственному 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 подразделении кадровой службы осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=6788DAC3CDD88D53F4ADDC5963CA55B7B282823E588FADA7FDFE296E9B33034E717FB846UCC7I) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

15.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

15.3. Уведомление, указанное в [подпункте «д» пункта 14](file:///D:\0000\постановления%20и%20решения\округ\Типовое%20по%20служебному.docx#Par123) настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации округа, требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=6788DAC3CDD88D53F4ADDC5963CA55B7B282823E588FADA7FDFE296E9B33034E717FB846UCC7I) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

15.4.Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения , рассматривается подразделением кадровой службы администрации округа, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

15.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 14](consultantplus://offline/ref=8DFFA3B39D3FD067D753EA21157D77A01B8B27E940DA830DAA8B0E3DD6D17F90DC1813B5EBDF9516r9K8N) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце пятом подпункта "б"](consultantplus://offline/ref=8DFFA3B39D3FD067D753EA21157D77A01B8B27E940DA830DAA8B0E3DD6D17F90DC1813B5EBDF941Br9KEN) и [подпункте "д" пункта 14](consultantplus://offline/ref=8DFFA3B39D3FD067D753EA21157D77A01B8B27E940DA830DAA8B0E3DD6D17F90DC1813B5EBDF941Ar9KBN) настоящего Положения, должностные лица кадрового подразделения администрации округа имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель или его заместитель, специально на то уполномоченный, 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.

15.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 15.1, 15.3 и 15.4 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 14 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 14 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 24, 25.3, 26.1 настоящего Положения или иного решения».

16. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом администрации округа, 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](file:///D:\0000\постановления%20и%20решения\округ\Типовое%20по%20служебному.docx#Par137) и [18](file:///D:\0000\постановления%20и%20решения\округ\Типовое%20по%20служебному.docx#Par139) 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 отдел муниципальной службы, документооборота, контроля и охраны труда 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 11](file:///D:\0000\постановления%20и%20решения\округ\Типовое%20по%20служебному.docx#Par108) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

17.Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем подпункта «б» пункта 14](file:///D:\0000\постановления%20и%20решения\округ\Типовое%20по%20служебному.docx#Par117) настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

18.Уведомление, указанное в [подпункте «д» пункта 14](file:///D:\0000\постановления%20и%20решения\округ\Типовое%20по%20служебному.docx#Par123) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

19. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом "б" пункта 14](consultantplus://offline/ref=237547243AA7ADE4E5FA0CDEB9388DE84500C7EE56B1D75D34F9DF7589C50B5E31FBDA28B59C34C6n9g8N) настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом "б" пункта 14](consultantplus://offline/ref=04B2FE57311483C1FC14F950A470332D7E192114D5E317F9F76C739868A6926DF3024F9FB4CED81BS9l5N) настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

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

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

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «а» пункта 14](file:///D:\0000\постановления%20и%20решения\округ\Типовое%20по%20служебному.docx#Par113) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом «а» пункта 1](consultantplus://offline/ref=6788DAC3CDD88D53F4ADDC5963CA55B7B282863F5488ADA7FDFE296E9B33034E717FB845CF41257FUFCAI) Положения о порядке проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, утвержденного постановлением Губернатора области от 24 мая 2012 года № 284, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом «а» пункта 1](consultantplus://offline/ref=6788DAC3CDD88D53F4ADDC5963CA55B7B282863F5488ADA7FDFE296E9B33034E717FB845CF41257FUFCAI) Положения, названного в [подпункте «а» настоящего пункта](file:///D:\0000\постановления%20и%20решения\округ\Типовое%20по%20служебному.docx#Par147), являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «а» пункта 14](file:///D:\0000\постановления%20и%20решения\округ\Типовое%20по%20служебному.docx#Par114) 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 округа указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 14](file:///D:\0000\постановления%20и%20решения\округ\Типовое%20по%20служебному.docx#Par116) 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 государственному 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 государственному 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 14](file:///D:\0000\постановления%20и%20решения\округ\Типовое%20по%20служебному.docx#Par117) 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 округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «г» пункта 14](file:///D:\0000\постановления%20и%20решения\округ\Типовое%20по%20служебному.docx#Par121) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=6788DAC3CDD88D53F4ADDC5963CA55B7B282823E5E89ADA7FDFE296E9B33034E717FB845CF41257EUFC5I) 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](consultantplus://offline/ref=6788DAC3CDD88D53F4ADDC5963CA55B7B282823E5E89ADA7FDFE296E9B33034E717FB845CF41257EUFC5I) Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

25.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта «б» пункта 14](file:///D:\0000\постановления%20и%20решения\округ\Типовое%20по%20служебному.docx#Par118) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=6788DAC3CDD88D53F4ADDC5963CA55B7B282823E598EADA7FDFE296E9BU3C3I) «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](consultantplus://offline/ref=6788DAC3CDD88D53F4ADDC5963CA55B7B282823E598EADA7FDFE296E9BU3C3I) «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 округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25.3. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных в абзаце пятом 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 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 главе округа применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

26.По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 14](file:///D:\0000\постановления%20и%20решения\округ\Типовое%20по%20служебному.docx#Par120) настоящего Положения и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 22-25, 25.1 -25.3 и 26.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

26.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «д» пункта 14](file:///D:\0000\постановления%20и%20решения\округ\Типовое%20по%20служебному.docx#Par123) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации округа 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 государственному 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](consultantplus://offline/ref=6788DAC3CDD88D53F4ADDC5963CA55B7B282823E588FADA7FDFE296E9B33034E717FB846UCC7I) 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 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

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

29. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 14](file:///D:\0000\постановления%20и%20решения\округ\Типовое%20по%20служебному.docx#Par111) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

30. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 14](file:///D:\0000\постановления%20и%20решения\округ\Типовое%20по%20служебному.docx#Par116) настоящего Положения, для главы округа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 14](file:///D:\0000\постановления%20и%20решения\округ\Типовое%20по%20служебному.docx#Par116) настоящего Положения, носит обязательный характер.

31. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию округа;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

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

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

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

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

37.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации округа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации округа, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта «б» пункта 14](file:///D:\0000\постановления%20и%20решения\округ\Типовое%20по%20служебному.docx#Par116) настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

38. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются отделом муниципальной службы, документооборота, контроля и охраны труда администрации округа.

Приложение № 1

к Положению о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области и урегулированию конфликта интересов

В Комиссию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование ОМСУ)

по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области и урегулированию конфликта интересов

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

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

(замещаемая должность и структурное

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

подразделение ОМСУ, контактный телефон)

**ОБРАЩЕНИЕ**

**о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации (выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации)**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (Ф.И.О.)

замещавший (ая) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование ОМСУ)

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

(наименование должности с указанием структурного подразделения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу дать мне согласие на замещение должности (заключение гражданско-правового договора) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (планируемая замещаемая должность и наименование организации)

в связи с тем, что при замещении должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование должности, которую гражданин замещал в ОМСУ)

я осуществлял (а) следующие функции государственного управления в отношении этой организации:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать какие)

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

В мои должностные обязанности будет входить (выполняемая мною работа будет включать):

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(краткое описание должностных обязанностей, характер выполняемой работы в случае заключения трудового или гражданско-правового договора)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Информацию о принятом Комиссией решении прошу направитьна мое имя по адресу:

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

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

(указывается адрес фактического проживания гражданина для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

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

(дата) (подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 2

к Положению о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области и урегулированию конфликта интересов

В Комиссию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование ОМСУ)

по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области и урегулированию конфликта интересов

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

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

(замещаемая должность и структурное

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

подразделение ОМСУ, контактный телефон)

**Заявление**

Сообщаю, что я не имею возможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих

(Ф.И.О. супруги, супруга и (или) несовершеннолетних детей)

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

в связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются все причины и обстоятельства, необходимые для того, чтобы

Комиссия могла сделать вывод о том, что непредставление сведений носит объективный характер)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в случае наличия):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (указываются дополнительные материалы)

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

Меры принятые муниципальным служащим по предоставлению указанных сведений:

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (дата) |  |  |