АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ

Березовского района

Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2017 № 221

п. Светлый

**Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Светлый**

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20.07.2007 № 113-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре", принимая во внимание Постановление Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 23.05.2011 № 79 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и урегулированию конфликта интересов",

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить:
	1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Светлый (Приложение 1);
	2. Порядок регистрации заявлений муниципальных служащих администрации сельского поселения Светлый о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей (Приложение 2);
	3. Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Светлый (приложение 3);
2. С момента вступления в силу настоящего постановления признать утратившими силу:

 - Постановление Администрации от 25.03.2015 № 47 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований муниципальных служащих администрации сельского поселения Светлый и урегулированию конфликта интересов»;

- Постановление Администрации от 19.10.2015 № 148 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации сельского поселения Светлый от 25.03.2015 № 47 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований муниципальных служащих администрации сельского поселения Светлый и урегулированию конфликта интересов»»;

- Постановление Администрации от 12.09.2016 № 146 «О внесении изменений в приложения к постановлению администрации сельского поселения Светлый от 25.03.2015 № 47 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований муниципальных служащих администрации сельского поселения Светлый и урегулированию конфликта интересов»»;

- Постановление Администрации от 19.12.2016 № 224 «О внесении изменений в приложение 4 к постановлению от 25.03.2015 № 47 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований муниципальных служащих администрации сельского поселения Светлый и урегулированию конфликта интересов»»;

- Постановление Администрации от 09.02.2017 № 16 «О внесении изменений в приложение № 4 к постановлению от 25.03.2015 № 47 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований муниципальных служащих администрации сельского поселения Светлый и урегулированию конфликта интересов»».

1. Обнародовать настоящее постановление путем размещения на официальном веб-сайте органов местного самоуправления муниципального образования сельского поселения Светлый.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.
3. Контроль за исполнение постановления оставляю за собой.

Глава поселения О.В. Иванова

Приложение 1

к постановлению администрации

сельского поселения Светлый

от 29.12.2017 № 221

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по соблюдению требований муниципальных служащих к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Светлый**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Светлый (далее - комиссия), в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими администрации сельского поселения Светлый (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 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществление в администрации сельского поселения Светлый мер по предупреждению коррупции.

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

5. Комиссия образуется распоряжением администрации сельского поселения Светлый.

6. В состав комиссии входят председатель комиссии, назначаемый из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Светлый, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7.В состав комиссии входят:

 а) Заместитель главы поселения (председатель комиссии), муниципальный служащий, ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений, главный специалист по правовым вопросам и нотариальным действиям, и другие муниципальные служащие администрации поселения, определяемые главой поселения;

б) Представитель среднего образовательного учреждения.

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

а) представителя Общественного Совета поселения;

б) представителя общественной организации ветеранов поселения.

9. Лица, указанные в подпункте «б» пункта 7 и в пункте 8 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с образовательным учреждением, с Общественным Советом поселения, общественной организацией ветеранов поселения, на основании запроса главы поселения. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

10. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Светлый, 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.

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 сельского поселения Светлый должности, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Светлый; 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 сельского поселения Светлый, недопустимо.

14. 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.

15. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление материалов проверки, свидетельствующих:

*- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 1 Положения, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года N 1065;*

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

б) поступившее муниципальному служащему администрации, ответственному за профилактику коррупционных и других правонарушений, в установленном порядке:

 *- обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, включенную в перечень должностей, установленный нормативным правовым актом администрации, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;*

 *-заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;* *-уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;*

 *в) представление Главы поселения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации мер по предупреждению коррупции;*

 *г) представление главой поселения материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам";*

*д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации поселения, 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 администрации сельского поселения Светлый, 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.

17. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, главному специалисту администрации по работе с населением и связям с общественностью. 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). Главным специалистом администрации по работе с населением и связям с общественностью осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

17.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

18. Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, подается муниципальным служащим в установленном Порядке согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

19. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 15 настоящего Положения, рассматривается главным специалистом по работе с населением и связям с общественностью администрации сельского поселения Светлый, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации сельского поселения Светлый, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - заключение).

20. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, рассматривается главным специалистом администрации по работе с населением и связям с общественностью, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления

.

21. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 15 настоящего Положения, главный специалист администрации по работе с населением и связям с общественностью имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава поселения 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.

21.1. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 17](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/#dst100154), [19](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/#dst100155) и [20](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/#dst100156) настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [абзацах втором](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/#dst100085) и [четвертом подпункта "б"](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/#dst100153) и [подпункте "д" пункта 15](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/#dst100146) 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/#dst100085) и [четвертом подпункта "б"](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/#dst100153) и [подпункте "д" пункта 15](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/#dst100146) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/#dst100102) 33, 37 настоящего Положения или иного решения.

22. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом администрации сельского поселения Светлый, 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 подпунктами 23 и 24 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 подразделение кадровой службы, и с результатами ее проверки;

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

23. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта "б" пункта 15 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.

24. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 15 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

25. 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 Светлый. 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.

26. 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, не содержатся 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.

27. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу, а также дополнительные материалы.

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

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденным нормативным правовым администрации сельского поселения Светлый, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением, названным в подпункте "а" настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 15 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 поселения указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении 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, и мотивировать свой отказ;

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 15 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 поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 15 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 Светлый 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 Светлый применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

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

35. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б", "г" и "д" пункта 15 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 20 - 24 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

36. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

37. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте "д" пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации сельского поселения Светлый, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует главе поселения проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

38. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты решений или поручений главы поселения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы поселения.

39. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 15 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

40. 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 главы поселения носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, носит обязательный характер.

41. 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 администрации сельского поселения Светлый;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

42. 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.

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

44. Глава поселения 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 руководитель органа местного самоуправления в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы поселения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

46. 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.

47. 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.

48. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 15 настоящего Порядка, 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.

49. 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 подразделением кадровой службы.

Приложение 2

к постановлению администрации

сельского поселения Светлый

от 29.12.2017 № 221

*Порядок*

*регистрации заявлений муниципальных служащих администрации сельского поселения Светлый*

*о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей*

1. Настоящим Порядком определяются требования к заявлениям муниципальных служащих о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей (далее - заявление).

2. Заявление представляется в письменной форме главному специалисту по работе с населением и связям с общественностью администрации сельского поселения Светлый в сроки, установленные для подачи данными лицами сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3. В заявлении должны содержаться следующие сведения о гражданине:

а) фамилия, имя, отчество;

б) число, месяц и год рождения;

в) замещаемая должность муниципальной службы;

г) основания для письменного заявления;

д) принятые меры по реализации требований ст. 15 Федерального закона от 02.03.2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (с приложением подтверждающих документов).

В случае отсутствия в заявлении указанных сведений оно возвращается гражданину с предложением дополнить соответствующей информацией.

4. Секретарь комиссии передает председателю комиссии заявление в течение одного рабочего дня с момента его поступления в комиссию".

Приложение 3

к постановлению администрации

сельского поселения Светлый

от 29.12.2017 № 221

*Состав комиссии*

*по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения Светлый и урегулированию конфликта интересов*

**Председатель комиссии:**

*Тодорова Елена Николаевна*  - заместитель главы сельского поселения Светлый;

**Секретарь комиссии:**

*Павлова Елена Владимировна* – главный специалист по работе с населением и связям с общественностью;

**Члены комиссии:**

*Витовская Елена Николаевна* - главный специалист по правовым вопросам и нотариальным действиям;

*Ростовщикова Любовь Александровна* – главный специалист по вопросам социальных услуг;

*Сергиенко Ирина Ростиславовна* - депутат Совета Депутатов сельского поселения Светлый;

*Румянцева Татьяна Борисовна* - директор МБОУ Светловской средней образовательной школы имени Бориса Соленова;