

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗЕРНОГРАДСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«Зерноградское городское поселение»

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЕРНОГРАДСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 19.06.2024 № 403**

г. Зерноград

**О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**

 В соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=464894) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [Указом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=468056) Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW186&n=126400) Правительства Ростовской области от 14.05.2012 N 365 "Об утверждении Порядка образования в органах местного самоуправления, аппаратах избирательных комиссий муниципальных образований комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов", в целях совершенствования правовых, организационных и иных механизмов противодействия коррупции в Администрации Зерноградского городского поселения, Администрация Зерноградского городского поселения **постановляет**:

 1. Утвердить:

1.1. [Положение](#P57) о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов согласно приложению N 1.

1.2. Утвердить [состав](#P327) Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов согласно приложению N 2.

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление Администрации Зерноградского городского поселения от 14.11.2018 № 87 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Администрации Зерноградского городского поселения, и урегулированию конфликта интересов»;

2.2. постановление Администрации Зерноградского городского поселения от 24.04.2024 № 263 «О внесении изменения в постановление Администрации Зерноградского городского поселения от 14.11.2018 № 87 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Администрации Зерноградского городского поселения, и урегулированию конфликта интересов».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Опубликовать постановление в печатном средстве массовой информации Зерноградского городского поселения «Зерноград официальный «и разместить на официальном сайте Администрации Зерноградского городского поселения в сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель главы Администрации

Зерноградского городского поселения В.О. Малышева

 Приложение № 1

к постановлению Администрации

 Зерноградского городского поселения

 от 19.06.2024 № 403

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=2875) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, областными законами Ростовской области, правовыми актами Ростовской области и правовыми актами Администрации Зерноградского городского поселения, настоящим Положением, инструктивно-методическими материалами, издаваемыми Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Администрации Зерноградского городского поселения, а также муниципальным учреждениям Зерноградского городского поселения с правами юридического лица:

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, руководителями муниципальных учреждений Зерноградского городского поселения (далее - руководителями организаций) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=464894) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

2) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов в отношении муниципальных служащих Администрации Зерноградского городского поселения, руководителей организаций.

5. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2. Состав Комиссии

6. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации Зерноградского городского поселения в соответствии с [требованиями](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW186&n=126400&dst=100011), предусмотренными постановлением Правительства Ростовской области от 14.05.2012 N 365 и настоящим Положением.

6.2. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемых из числа членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в (при их наличии), секретаря и других членов Комиссии, а также представители профсоюзной организации Администрации Зерноградского городского поселения, Собрания депутатов Зерноградского городского поселения, образовательных организаций и (или) общественных объединений. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

 6.1. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих(при их наличии), замещающих в Администрации Зерноградского городского поселения должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения, 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, руководителя муниципального учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

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

3. Порядок работы Комиссии

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

13.1. Представление главой Администрации Зерноградского городского поселения (далее также - глава Администрации) в соответствии с [пунктом 26.4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW186&n=126404&dst=100097) Порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими указанные должности, и соблюдения лицами, замещающими указанные должности, требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 03.08.2016 N 551 (далее - Порядок проверки), материалов проверки, свидетельствующих:

1) о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [пунктом 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW186&n=126404&dst=100013) Порядка проверки;

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

13.2. Поступившее специалисту Администрации Зерноградского городского поселения, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений6

1) обращение гражданина, замещавшего в Администрации Зерноградского городского поселения, должность муниципальной службы, включенную в [перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW186&n=138637&dst=100866) должностей муниципальной службы в Администрации Зерноградского городского поселения, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Администрации Зерноградского городского поселения, обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный нормативным правовым актом Администрации Зерноградского городского поселения, 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;

2) заявление муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

13.3. Представление Губернатором Ростовской области или уполномоченным им должностным лицом материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=442435&dst=60) Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам".

13.4. Поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=464894&dst=33) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в Администрацию Зерноградского городского поселения уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Зерноградского городского 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 муниципальном органе, 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.

13.5. Представление главы Администрации или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим, руководителем организации требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации Зерноградского городского поселения мер по предупреждению коррупции.

13.6. Представление главой Администрации в соответствии с [Положением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW186&n=129423&dst=100044) о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений Ростовской области, и лицами, замещающими эти должности (далее - Положение о проверке), утвержденным постановлением Правительства Ростовской области от 17.05.2013 N 291, материалов проверки, свидетельствующих о представлении руководителем муниципального учреждения недостоверных или неполных сведений.

13.7. Уведомление от муниципального служащего, руководителя организации о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

15. Обращение, указанное в [подпункте 1 пункта 13.2](#P102) настоящего раздела, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Зерноградского городского поселения, на имя главы Администрации. В обращении указывается 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).

Главный специалист-юрист Администрации Зерноградского городского поселения осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого выносит мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=464894&dst=28) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Обращение, мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в порядке и сроки, предусмотренные [пунктом 19](#P119) настоящего раздела.

16. Обращение, указанное в [подпункте 1 пункта 13.2](#P102) настоящего раздела, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17. Уведомление, указанное в [пункте 13.4](#P107) настоящего раздела, рассматривается главным специалистом-юристом Администрации Зерноградского городского поселения, который выносит мотивированное заключение о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований [статьи 12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=464894&dst=28) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

18. Уведомления, указанные в [подпункте 3 пункта 13.2](#P104) и [пункте 13.7](#P110) настоящего Положения, рассматриваются главным специалистом-юристом Администрации Зерноградского городского поселения, который осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

19. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [подпункте 1 пункта 13.2](#P102) настоящего раздела, или уведомлений, указанных в [подпункте 3 пункта 13.2](#P104), [пунктах 13.4](#P107) и [13.7](#P110) настоящего раздела, главный специалист-юрист Администрации Зерноградского городского поселения имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим (гражданином, работником учреждения), представившим обращение (уведомление), получать от него письменные пояснения, направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции "Посейдон", в том числе для направления запросов. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения (уведомления) представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение (уведомление), а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения (уведомления). Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

20. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 15](#P113), [17](#P116) и [18](#P117) настоящего раздела, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращениях (уведомлениях), указанных в [подпунктах 1](#P102) и [3 пункта 13.2](#P104), [пункте 13.4](#P107) настоящего раздела;

2) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений или уведомлений, указанных в [подпунктах 1](#P102) и [3 пункта 13.2](#P104), [пунктах 13.4](#P107) и [13.7](#P110) настоящего раздела, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 30](#P146), [32](#P153), [35](#P163), [37.1](#P170) настоящего Положения или иного решения.

21. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель, который председательствует на заседаниях комиссии, устанавливает дату, время и место проведения заседаний комиссии, осуществляет контроль за работой комиссии и реализацией принятых решений. При поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, председатель Комиссии:

1) 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 22](#P130) и [23](#P131) настоящего раздела;

2) организует ознакомление муниципального служащего, руководителя организации, в отношении которого 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 Зерноградского городского поселения, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в [подпункте 8.2 пункта 8 раздела 2](#P83) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

22. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [подпункте 2 пункта 13.2](#P103) настоящего раздела, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

23. Уведомления, указанные в [пунктах 13.4](#P107) и [13.7](#P110) настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании Комиссии.

24. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, руководителя организации, 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 Зерноградского городского поселения. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий, руководитель организации или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [пунктами 13.2](#P101) и [13.7](#P110) настоящего раздела.

25. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего, руководителя организации или гражданина в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [пунктом 13.2](#P101) настоящего раздела, не содержится указания о намерении муниципального служащего, руководителя организации или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

26. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, руководителя организации или гражданина (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 1 пункта 13.1](#P99) настоящего раздела, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом 1.1 пункта 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW186&n=126404&dst=100014) Порядка проверки, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом 1.1 пункта 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW186&n=126404&dst=100014) Порядка проверки, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе Администрации Зерноградского городского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 2 пункта 13.1](#P100) настоящего раздела, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе Администрации Зерноградского городского поселения 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 в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 1 пункта 13.2](#P102) настоящего раздела, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 2 пункта 13.2](#P103) настоящего раздела, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, расходах 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 Администрации Зерноградского городского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 3 пункта 13.2](#P104) настоящего раздела, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении муниципальным служащим, руководителем организации должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении муниципальным служащим, руководителем организации должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему, руководителю организации и (или) главе Администрации Зерноградского городского поселения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что муниципальный служащий, руководитель организации не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе Администрации Зерноградского городского поселения применить к муниципальному служащему, руководителю организации конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [пункте 13.3](#P105) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=442435&dst=60) Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=442435&dst=60) Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "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 Администрации Зерноградского городского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности, предусмотренную законодательством Российской Федерации, и вправе обратиться к Губернатору Ростовской области или уполномоченному им должностному лицу, принявшему решение об осуществлении контроля за расходами, направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы.

34. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [пунктах 13.1](#P98), [13.2](#P101), [13.3](#P105), [13.4](#P107) и [13.7](#P110) настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 28](#P140) - [33](#P157), [35](#P163), [37](#P167) и [37.1](#P170) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [пункте 13.4](#P107) настоящего раздела, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Зерноградского городского поселения, одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=464894&dst=28) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае Комиссия рекомендует главе Администрации Зерноградского городского поселения проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

36. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [пунктом 13.5](#P108) настоящего раздела, Комиссия принимает соответствующее решение.

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [пункте 13.6](#P109) настоящего раздела, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные руководителем муниципального учреждения, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные руководителем муниципального учреждения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации Зерноградского городского поселения применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

37.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [пункте 13.7](#P110) настоящего раздела, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего, руководителя организации обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего, руководителя организации обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

38. Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии с использованием бюллетеней для тайного голосования, оформленных согласно [приложению](#P222) к настоящему Положению (далее - бюллетень для тайного голосования). В случае принятия решений комиссией открытым голосованием председательствующий на заседании комиссии голосует последним.

39. В случае если на заседании Комиссии, при рассмотрении вопросов, указанных в [пунктах 13.1](#P98), [13.3](#P105), [13.6](#P109) настоящего раздела, любым ее членом на голосование будет вынесено предложение - рекомендовать главе Администрации Зерноградского городского поселения применить к муниципальному служащему (руководителю учреждения) меру ответственности в виде увольнения в связи с утратой доверия, решения принимаются тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Член комиссии вправе указать в бюллетене для тайного голосования краткую мотивировку принятого им решения.

В случае если после проведенного тайного голосования по вопросам, указанным в [абзаце первом](#P175) настоящего пункта, комиссией установлено, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом 1.1 пункта 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW186&n=126404&dst=100014) Порядка проверки, [частью 1 статьи 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=442435&dst=47) Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ, или руководителем учреждения в соответствии с пунктом 1 Положения о проверке являются недостоверными и (или) неполными, муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов, но не рекомендовано применять меру ответственности, комиссия проводит открытое голосование, на котором ставится вопрос - рекомендовать главе Администрации Зерноградского городского поселения применить к муниципальному служащему (руководителю учреждения) иную конкретную меру ответственности, предложенную на заседании комиссии любым ее членом, или иное мотивированное решение при наличии достаточных для этого оснований. При этом председательствующий на заседании комиссии голосует последним.

40. Секретарем комиссии перед проведением тайного голосования каждому члену комиссии выдается один бюллетень для тайного голосования.

Рассадка членов комиссии осуществляется секретарем комиссии таким образом, чтобы обеспечивать тайну голосования при принятии ими решения. При этом членам комиссии предоставляются идентичные письменные принадлежности для заполнения бюллетеня для тайного голосования.

Если член комиссии при заполнении бюллетеня для тайного голосования совершил ошибку, он вправе получить новый бюллетень для тайного голосования взамен испорченного. Испорченный бюллетень для тайного голосования перечеркивается секретарем комиссии в присутствии всех членов комиссии, при этом в протоколе заседания комиссии делается отметка о членах комиссии, получивших новый бюллетень для тайного голосования.

Заполненный членом комиссии бюллетень для тайного голосования передается секретарю комиссии в сложенном виде или в конверте, который может предоставляться вместе с письменными принадлежностями члену комиссии.

Недействительными считаются бюллетени для тайного голосования, по которым невозможно определить волеизъявление члена комиссии. Недействительные бюллетени для тайного голосования не учитываются при подсчете голосов.

Бюллетени для тайного голосования, в том числе испорченные и недействительные, являются неотъемлемой частью протокола заседания комиссии.

41. Подсчет голосов по итогам тайного голосования осуществляется секретарем комиссии сразу после окончания голосования и проводится без перерыва до установления итогов голосования, о которых извещаются члены комиссии. Секретарь комиссии осуществляет подсчет голосов открыто в присутствии всех членов комиссии.

42. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 1 пункта 13.2](#P102) настоящего раздела, для главы Администрации носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 1 пункта 13.2](#P102) настоящего раздела, носит обязательный характер.

43. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (полностью) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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

3) предъявляемые к муниципальному служащему, руководителю организации претензии и материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений муниципального служащего, руководителя организации и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Администрацию Зерноградского городского поселения;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

44. 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, руководитель организации.

45. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе Администрации, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, руководителю организации, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

46. Глава Администрации обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему, руководителю организации мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении глава Администрации Зерноградского городского поселения в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение главы Администрации оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

47. В случае принятия Комиссией решения рекомендовать применить к муниципальному служащему, руководителю организации конкретную меру ответственности, информация об этом направляется главе Администрации Зерноградского городского поселения.

При принятии главой Администрации решения о применении к муниципальному служащему, руководителю организации мер ответственности лицо, ответственное за ведение кадровой работы в Администрации Зерноградского городского поселения осуществляет подготовку проекта правового акта Администрации Зерноградского городского поселения о применении к муниципальному служащему, руководителю организации мер ответственности.

48. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим, руководителем организации 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.

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

50. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации Зерноградского городского поселения, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [подпункте 1 пункта 13.2](#P102) настоящего раздела, или его представителю 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.

51. 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 Администрацией Зерноградского городского поселения.

Приложение

к Положению

о Комиссии по соблюдению

требований к служебному поведению

муниципальных служащих и

урегулированию конфликта интересов

БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования

|  |  |
| --- | --- |
| БЮЛЛЕТЕНЬ ДЛЯ ТАЙНОГО ГОЛОСОВАНИЯпротокола заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведениюмуниципальных служащих и урегулированиюконфликта интересовN по вопросу: | Дата " " " "г. ЗерноградСекретарь комиссии |
| (ФИО) |
|  | (подпись)М.П. |
| РАЗЪЯСНЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ БЮЛЛЕТЕНЯПоставьте любой знак в пустом квадрате справа от принимаемого Вами решения по рассматриваемому вопросу.Бюллетень для тайного голосования, в котором не содержится отметок в квадратах, расположенных справа от соответствующей графы по рассматриваемому вопросу, или знак (знаки) проставлен (проставлены) более чем в одном квадрате, считается недействительным.Бюллетень для тайного голосования, не заверенный подписью секретаря комиссии, признается бюллетенем неустановленной формы и при подсчете голосов не учитывается.Член комиссии вправе указать в бюллетене для тайного голосования краткую мотивировку принятого им решения.В случае если после проведенного тайного голосования установлено нарушение норм антикоррупционного законодательства, но не принято решение о применении меры ответственности в виде увольнения в связи с утратой доверия, комиссия проводит открытое голосование, на котором ставится вопрос - рекомендовать главе Администрации Зерноградского городского поселения применить к муниципальному служащему (руководителю учреждения) иную конкретную меру ответственности или иное мотивированное решение при наличии достаточных для этого оснований. При этом председательствующий на заседании комиссии голосует последним.Если член комиссии при заполнении бюллетеня для тайного голосования совершил ошибку, он вправе получить новый бюллетень для тайного голосования взамен испорченного.Заполненный членом комиссии бюллетень для тайного голосования передается секретарю комиссии в сложенном виде или в конверте, который может предоставляться вместе с письменными принадлежностями члену комиссии |
| По итогам рассмотрения вопроса N Комиссия принимает одно из следующихрешений: |
| Решение 1: |
|  |
| ДА |  |
| НЕТ |  |
| ВОЗДЕРЖАЛСЯ |  |
| Решение 2: |
|  |
| ДА |  |
| НЕТ |  |
| ВОЗДЕРЖАЛСЯ |  |
| Считаете ли Вы необходимым рекомендовать главе Администрации Зерноградского городского поселения применить к муниципальному служащему (руководителю учреждения) меру ответственности в виде увольнения в связи с утратой доверия? |
|  ДА |  |
|  НЕТ |  |
|  ВОЗДЕРЖАЛСЯ |  |
|  |
| (мотивировка принятого решения) |
|  |
|  |
|  |

Приложение № 2

к постановлению Администрации

 Зерноградского городского поселения

 от 19.06.2024 № 403

Состав

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных и урегулированию конфликта интересов

|  |  |
| --- | --- |
| Малышева Виолетта Олеговна | заместитель главы Администрации Зерноградского городского поселения, председатель комиссии; |
| Николенко Оксана Ивановна | заведующий финансово-экономическим сектором Администрации Зерноградского городского поселения, заместитель председателя комиссии; |
| ЕфремоваЕлена Николаевна | главный специалист (по организационно-правовым и кадровым вопросам) Администрации Зерноградского городского поселения; секретарь комиссии; |
| Чеботарева Анна Ивановна | главный бухгалтер Администрации Зерноградского городского поселения; |
| Полякова Алина Олеговна | ведущий специалист – юрист Администрации Зерноградского городского поселения; |
| Любимов Алексей Вениаминович | начальник отдела имущественно - земельных отношений и градостроительства МКУ ЗГП «Управление жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры, имущественных отношений, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций» |
| Представитель Собрания депутатов Зерноградского городского поселения | включается в состав комиссии по согласованию Председателем Собрания депутатов Зерноградского городского поселения - Главой Зерноградского городского поселения |
| Представитель образовательных организаций и (или) общественных объединений | включается в состав комиссии по согласованию  |

*\*включаются в состав комиссии для участия в конкретном заседании, утверждается постановлением* *Администрации Зерноградского городского поселения*