

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОРОГОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТУРУХАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *25.11.2021г.* | *с. Ворогово* |  | *№ 51-п* |

О внесении изменений в постановление администрации Вороговского сельсовета от 21.09.2012 № 70-п "Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Вороговского сельсовета и урегулированию конфликтов интересов на муниципальной службе"

В соответствии с Федеральными [законами](consultantplus://offline/ref=08F69DB5146EC9F02A12EECA74B2E93A35C9A1A87AE63CE0ECFCC33F4Dh3P1J) от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Закона Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 "Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае", Уставом Вороговского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Вороговского сельсовета от 21.09.2012 № 70-п "Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Вороговского сельсовета и урегулированию конфликтов интересов на муниципальной службе" (далее - постановление):

1.1. Пункт 3 постановления изложить в следующей редакции:

"3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вороговский вестник» и вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.";

2. Внести следующие изменения и дополнения в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов на муниципальной службе администрации Вороговского сельсовета, утвержденное постановлением (далее - Положение):

2.1. Пункт 2.2 Положения изложить в следующей редакции:

"2.2. В состав Комиссии входят Глава  Вороговского сельсовета (председатель), заместитель Главы Вороговского сельсовета (заместитель председателя комиссии), специалиста 2 категории в ведении которого находятся вопросы организационного, кадрового обеспечения деятельности администрации сельсовета (секретарь). В состав комиссии могут быть включены представители научных организаций, профессиональных образовательных организаций и организаций дополнительного профессионального и высшего образования; депутаты Вороговского сельского Совета депутатов Туруханского района; представители общественности Вороговского сельсовета.";

2.2. Раздел 3 Положения изложить в следующей редакции:

"**III. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ**

3.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление сотрудником Администрации Вороговскогосельсовета   материалов проверки, свидетельствующих:

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

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

б) поступившее в Администрацию Вороговскогосельсовета  в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный муниципальным правовым актом, о даче согласия на замещение должности в организации на условиях трудового договора и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, в течение двух лет после 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 сотрудником Администрации Вороговскогосельсовета   или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации Вороговскогосельсовета мер по предупреждению коррупции;

г) представление Губернатором Красноярского края материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных ч. 1 ст. 3 Федерального закона [от 03.12.2012 № 230-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=23BFA9AF-B847-4F54-8403-F2E327C4305A) "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам";

д) поступившее в соответствии с ч. 4 ст. 12 Федерального закона [от 25.12.2008 № 273-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=9AA48369-618A-4BB4-B4B8-AE15F2B7EBF6) "О противодействии коррупции" и ст. 64.1 [Трудового кодекса Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=B11798FF-43B9-49DB-B06C-4223F9D555E2) в администрацию сельсовета уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации сельсовета, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации сельсовета, 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.

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

3.3. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Администрации Вороговскогосельсовета, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 5-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. Дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 10 дней со дня поступления указанной информации, при этом письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение должности в организации на условиях трудового договора и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора Комиссия обязана рассмотреть в течение 7 дней со дня поступления указанного обращения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Администрацию Вороговскогосельсовета, и с результатами ее проверки;

в) приглашает на заседание комиссии лиц, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией, в том числе других гражданских служащих, специалистов, должностных лиц других государственных органов, органов местного самоуправления, представителей заинтересованных организаций, экспертов, а также (по просьбе гражданского служащего) представителя гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос.

3.4. Заседание комиссии проводится 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 сельсовета.

При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации сельсовета, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается.

В случае повторной неявки муниципального служащего без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

В случае неявки на заседание комиссии гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации сельсовета (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания комиссии, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

3.5. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

3.7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а)              установить, что сведения, представленные муниципальным служащим являются достоверными и полными;

б)              установить, что сведения, представленные муниципальным служащим являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю муниципального служащего применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 3.1](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html#Par80) 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 руководителю муниципального служащего 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.

3.9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html#Par82) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в организации на условиях трудового договора и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в организации на условиях трудового договора и (или) выполнении в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

3.10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 3.1](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html#Par85) 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 руководителю муниципального служащего применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.10.1. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в абзаце 4 пункта "б" п. 3.1, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а)              установить, что у гражданского служащего не имеется личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б)              установить, что у гражданского служащего имеется личная заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя принять конкретные меры по урегулированию конфликта интересов.

3.11. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 3.1](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html#Par86) настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

3.11.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 3.1 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 сельсовета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные органы в соответствии с их компетенцией.

3.11.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а)              дать согласие гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации;

б)              установить, что замещение гражданином на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует главе сельсовета проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.12. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Администрации Вороговскогосельсовета,  которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главе Вороговскогосельсовета.

3.13. Решения Комиссии по вопросам, указанным в [пункте 3.1](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html#Par77) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.14. 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 3.1](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html#Par82) настоящего Положения, для муниципального служащего Администрации Вороговскогосельсовета носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html#Par82) настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.15. 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 Вороговскогосельсовета;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.16. Член Комиссии, выразивший несогласие 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.

3.17. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются в Администрацию Вороговскогосельсовета, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

О принятом решении по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html#Par82) Положения, Комиссия обязана направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней.

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

3.19. 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.

3.20. 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.

3.22. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Вороговский вестник» и на официальном сайте.

*И.о. главы Вороговского сельсовета Е.П. Ефимова*