**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ШАПОШНИКОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА**

**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

01.02.2021 № 02-р

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального

Шапошниковский сельсовет Первомайского района Оренбургской

области и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 №650 "О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации", Законом Оренбургской области от 10.10.2007 № 1611-339-IV-ОЗ «О муниципальной службе в Оренбургской области»:

1.Создать Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Шапошниковский сельсовет Первомайского района Оренбургской области и урегулированию конфликта интересов.

2.Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Шапошниковский сельсовет Первомайского района Оренбургской области и урегулированию конфликта интересов согласно приложению 1.

3.Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Шапошниковский сельсовет Первомайского района Оренбургской области и урегулированию конфликта интересов согласно приложению 2.

4.И.о. специалиста 1 категории администрации муниципального образования Шапошниковский сельсовет Первомайского района ознакомить под роспись муниципальных служащих администрации муниципального образования Шапошниковский сельсовет с настоящим распоряжением в 3-х дневный срок.

5.Считать утратившим силу распоряжение администрации муниципального образования Шапошниковский сельсовет Первомайского района Оренбургской области от 29.08.2016 №10-р «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Шапошниковский сельсовет Первомайского района Оренбургской области и урегулированию конфликта интересов»; распоряжение администрации муниципального образования Шапошниковский сельсовет Первомайского района Оренбургской области от 26.04.2019 № 5-р «О внесении изменений и дополнений в распоряжение администрации муниципального образования Шапошниковский сельсовет Первомайского района Оренбургской области от 29.08.2016 № 10-р «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Шапошниковский сельсовет Первомайского района Оренбургской области и урегулированию конфликта интересов».

6. Настоящее распоряжение вступает в силу после его обнародования в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством и подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте муниципальном образования Шапошниковский сельсовет Первомайского района Оренбургской области

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Шапошниковский сельсовет О.А.Суркова

Приложение 1

к распоряжению администрации

муниципального образования

Шапошниковский сельсовет

Первомайского района

Оренбургской области

от 01.02.2021 №02-р

**Положение  
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Шапошниковский сельсовет Первомайского района Оренбургской области и урегулированию конфликта интересов**

I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Шапошниковский сельсовет Первомайского района Оренбургской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссии, комиссия), образуемых в федеральных органах исполнительной власти, иных государственных органах в соответствии с [Федеральным законом](garantf1://12064203.1201/) от 25 декабря 2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Комиссии в своей деятельности руководствуются [Конституцией](garantf1://10003000.0/) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Оренбургской области, актами Губернатора Оренбургской области и Правительства Оренбургской области, нормативными правовыми актами Совета депутатов муниципального образования Шапошниковский сельсовет Первомайского района Оренбургской области и администрации муниципального образования Шапошниковский сельсовет Первомайского района Оренбургской области, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссий является содействие администрации муниципального образования Шапошниковский сельсовет Первомайского района Оренбургской области, ее структурным подразделениям:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации муниципального образования Шапошниковский сельсовет Первомайского района Оренбургской области, ее структурных подразделений ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных [Федеральным законом](garantf1://12064203.8/)от 25 декабря 2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами, законами Оренбургской области, муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования Шапошниковский сельсовет Первомайского района Оренбургской области (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации муниципального образования Шапошниковский сельсовет Первомайского района Оренбургской области (далее - администрация сельсовета, ее структурные подразделения) мер по предупреждению коррупции.

[4.](garantf1://55071568.0/) Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением [требований](garantf1://55071108.0/) к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы) в администрации сельсовета.

II. Состав комиссии

5. Комиссия образуется нормативным [правовым актом](garantf1://5325853.0/)администрации сельсовета. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, назначаемые главой муниципального образования Шапошниковский сельсовет Первомайского района Оренбургской области (далее - глава сельсовета) из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельсовета, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6.В состав комиссии входят глава администрации сельсовета (председатель комиссии), специалист 1 категории администрации сельсовета (заместитель председателя комиссии), депутат Совета депутатов муниципального образования Шапошниковский сельсовет (по согласованию) (секретарь комиссии), депутат Совета депутатов муниципального образования Шапошниковский сельсовет (по согласованию) (член комиссии).

7. Глава администрации сельсовета может принять [решение](garantf1://70127184.0/) о включении в состав комиссии:

а) представителя Совета депутатов муниципального образования Шапошниковский сельсовет Первомайского района Оренбургской области;

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

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

8. Лица, указанные в [пункте](file:///C:\Users\9C2E~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.126\комиссия%20по%20соблюдению%20требований.rtf#sub_1009) 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с общественной организацией ветеранов, созданной в администрации сельсовета, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в администрации сельсовета, на основании запроса главы администрации сельсовета. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

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

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

11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в муниципальном органе; 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, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в государственном органе, недопустимо.

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

**III. Порядок работы комиссии**

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой сельсовета в соответствии с пунктом 24 указа Губернатора Оренбургской области от 9 июля 2012 г. № 421-ук «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральнымзаконодательством», пунктом 18 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации муниципального образования Шапошниковский сельсовет Первомайского района и муниципальными служащими администрации муниципального образования Шапошниковский сельсовет Первомайского района и соблюдения муниципальными служащими администрации муниципального образования Шапошниковский сельсовет требований к служебному поведению, утвержденного распоряжением администрации муниципального образования Шапошниковский сельсовет Первомайского района Оренбургской области от 13 июля 2010 N 6-р, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 1 названного Положения;

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

б) поступившее в администрацию сельсовета в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации сельсовета:

обращение гражданина, замещавшего в администрации сельсовета должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный [нормативным правовым актом](garantf1://98780.1/) Российской Федерации, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной 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;

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования [Федерального закона](garantf1://70272954.0/) от 7 мая 2013 N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" (далее - Федеральный закон "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами") в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

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

г) представление главы сельсовета материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](garantf1://70171682.301/) Федерального закона от 3 декабря 2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Федеральный закон "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам");

д) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](garantf1://12064203.1204/) Федерального закона от 25 декабря 2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и [статьей 64.1](garantf1://12025268.641/) Трудового кодекса Российской Федерации 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 государственного управленияданнойорганизацией 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.

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

15.1. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 16](file:///C:\Users\9C2E~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.126\комиссия%20по%20соблюдению%20требований.rtf#sub_101622)настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации сельсовета, специалисту администрации сельсовета, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Специалистом администрации сельсовета, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](garantf1://12064203.12/) Федерального закона от 25 декабря 2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

15.2. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 16](file:///C:\Users\9C2E~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.126\комиссия%20по%20соблюдению%20требований.rtf#sub_101622) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

15.3. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 16](file:///C:\Users\9C2E~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.126\комиссия%20по%20соблюдению%20требований.rtf#sub_10165) настоящего Положения, рассматривается специалистом администрации сельсовета, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации сельсовета, требований [статьи 12](garantf1://12064203.12/) Федерального закона от 25 декабря 2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

15.4. Уведомление, указанное в [абзаце пятом подпункта "б" пункта 16](file:///C:\Users\9C2E~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.126\комиссия%20по%20соблюдению%20требований.rtf#sub_101625) настоящего Положения, рассматривается специалистом администрации сельсовета, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

15.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 16](file:///C:\Users\9C2E~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.126\комиссия%20по%20соблюдению%20требований.rtf#sub_101622) настоящего Положения, или уведомлений, указанных **в** [абзаце пятом подпункта "б"](garantf1://71187568.101625/)и[подпункте "д" пункта 16](file:///C:\Users\9C2E~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.126\комиссия%20по%20соблюдению%20требований.rtf#sub_10165) настоящего Положения, специалист администрации сельсовета имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава администрации сельсовета или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

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

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункта «д» пункта 12 настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункта «д» пункта 12 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 20,21.3,22.1 настоящего Положения или иного решения.

16. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом администрации сельсовета, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 18.1](file:///C:\Users\9C2E~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.126\комиссия%20по%20соблюдению%20требований.rtf#sub_181)и[18.2](file:///C:\Users\9C2E~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.126\комиссия%20по%20соблюдению%20требований.rtf#sub_182) 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 специалисту администрации сельсовета, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 13](file:///C:\Users\9C2E~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.126\комиссия%20по%20соблюдению%20требований.rtf#sub_10132) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

16.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [абзацах третьем](file:///C:\Users\9C2E~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.126\комиссия%20по%20соблюдению%20требований.rtf#sub_101623) и [четвертом подпункта "б" пункта 16](file:///C:\Users\9C2E~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.126\комиссия%20по%20соблюдению%20требований.rtf#sub_101624) 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.

16.2. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 16](file:///C:\Users\9C2E~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.126\комиссия%20по%20соблюдению%20требований.rtf#sub_10165) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

17. 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 сельсовета. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом "б" пункта 16](file:///C:\Users\9C2E~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.126\комиссия%20по%20соблюдению%20требований.rtf#sub_10162) настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом "б" пункта 16](file:///C:\Users\9C2E~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.126\комиссия%20по%20соблюдению%20требований.rtf#sub_10162) настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

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

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

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 16](file:///C:\Users\9C2E~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.126\комиссия%20по%20соблюдению%20требований.rtf#sub_101612) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом "а" пункта 1](garantf1://96300.111/) Положения 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, утвержденного [Указом](garantf1://96300.0/) Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 N 1065, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом "а" пункта 1](garantf1://96300.111/) Положения, названного в [подпункте "а"](file:///C:\Users\9C2E~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.126\комиссия%20по%20соблюдению%20требований.rtf#sub_10221) настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации сельсовета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 16](file:///C:\Users\9C2E~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.126\комиссия%20по%20соблюдению%20требований.rtf#sub_101613) 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 администрации сельсовета указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 16](file:///C:\Users\9C2E~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.126\комиссия%20по%20соблюдению%20требований.rtf#sub_101622) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 16](file:///C:\Users\9C2E~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.126\комиссия%20по%20соблюдению%20требований.rtf#sub_101623) 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 администрации сельсовета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта 16](file:///C:\Users\9C2E~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.126\комиссия%20по%20соблюдению%20требований.rtf#sub_10164) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](garantf1://70171682.301/) 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](garantf1://70171682.301/) 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 администрации 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 самоуправления в соответствии с их компетенцией.

23.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта "б" пункта 16](file:///C:\Users\9C2E~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.126\комиссия%20по%20соблюдению%20требований.rtf#sub_101624) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований [Федерального закона](garantf1://70272954.0/) **"**О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований [Федерального закона](garantf1://70272954.0/) "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации сельсовета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце пятом подпункта "б" пункта 16](garantf1://71187568.101625/) 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 администрации сельсовета 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 администрации сельсовета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах "а"](file:///C:\Users\9C2E~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.126\комиссия%20по%20соблюдению%20требований.rtf#sub_10161)**,** ["б"](file:///C:\Users\9C2E~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.126\комиссия%20по%20соблюдению%20требований.rtf#sub_10162)**,** ["г"](file:///C:\Users\9C2E~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.126\комиссия%20по%20соблюдению%20требований.rtf#sub_10164)и ["д" пункта 16](file:///C:\Users\9C2E~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.126\комиссия%20по%20соблюдению%20требований.rtf#sub_10165) настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 22 - 25](file:///C:\Users\9C2E~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.126\комиссия%20по%20соблюдению%20требований.rtf#sub_1022)**,** [25.1 - 25.3](file:///C:\Users\9C2E~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.126\комиссия%20по%20соблюдению%20требований.rtf#sub_1251)и [26.1](file:///C:\Users\9C2E~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.126\комиссия%20по%20соблюдению%20требований.rtf#sub_10261) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

24.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "д" пункта 16](file:///C:\Users\9C2E~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.126\комиссия%20по%20соблюдению%20требований.rtf#sub_10165) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации сельсовета, одно из следующих решений:

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

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования [статьи 12](garantf1://12064203.12/) Федерального закона от 25 декабря 2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует главе администрации сельсовета проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 16](file:///C:\Users\9C2E~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.126\комиссия%20по%20соблюдению%20требований.rtf#sub_10163) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

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

27. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 16](file:///C:\Users\9C2E~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.126\комиссия%20по%20соблюдению%20требований.rtf#sub_1016) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

28. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 16](file:///C:\Users\9C2E~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.126\комиссия%20по%20соблюдению%20требований.rtf#sub_101622) настоящего Положения, для главы администрации сельсовета носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, носит обязательный характер.

29. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

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

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

30. 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.

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

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

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

34. 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.

35. 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.

35.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации сельсовета, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации сельсовета, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта "б" пункта 16](file:///C:\Users\9C2E~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.126\комиссия%20по%20соблюдению%20требований.rtf#sub_101622) настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

36. 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.

37. В случае рассмотрения вопросов, указанных в [пункте 16](file:///C:\Users\9C2E~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.126\комиссия%20по%20соблюдению%20требований.rtf#sub_1016) настоящего Положения, аттестационными комиссиями администрации сельсовета, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденного [Указом](garantf1://95552.0/) Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 N 557 (далее - аттестационные комиссии) в их состав в качестве постоянных членов с соблюдением [законодательства](garantf1://10002673.3/) Российской Федерации о государственной тайне включаются лица, указанные в [пункте 8](file:///C:\Users\9C2E~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.126\комиссия%20по%20соблюдению%20требований.rtf#sub_1008) настоящего Положения, а также по [решению](garantf1://99468.0/) главы администрации сельсовета - лица, указанные в [пункте 9](file:///C:\Users\9C2E~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.126\комиссия%20по%20соблюдению%20требований.rtf#sub_1009) настоящего Положения.

38. В заседаниях аттестационной комиссии при рассмотрении вопросов, указанных в [пункте 16](file:///C:\Users\9C2E~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.126\комиссия%20по%20соблюдению%20требований.rtf#sub_1016) настоящего Положения, участвуют лица, указанные в [пункте 13](file:///C:\Users\9C2E~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.126\комиссия%20по%20соблюдению%20требований.rtf#sub_1013) настоящего Положения.

39. Организационно-техническое и документационное обеспечение заседаний аттестационных комиссий осуществляется специалистом администрации сельсовета, ответственным за реализацию функций, предусмотренных [пунктом 3](garantf1://96300.3/) Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 N 1065.

40. Формирование аттестационной комиссии и ее работа осуществляются в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением, с учетом особенностей, обусловленных спецификой деятельности администрации сельсовета, и с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне. В администрации сельсовета может быть образовано несколько аттестационных комиссий.

Приложение 2

к распоряжению администрации

муниципального образования

Шапошниковский сельсовет

Первомайского района

Оренбургской области

от 01.02.2021 №02-р

**Состав  
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Шапошниковский сельсовет Первомайского района Оренбургской области и урегулированию конфликта интересов**

|  |  |
| --- | --- |
| Суркова Ольга Александровна | Председатель Комиссии, глава администрации муниципального образования Шапошниковский сельсовет |
|  |  |
| Козлова Галина Александровна | Заместитель председателя комиссии, и.о. специалиста 1 категории администрации муниципального образования Шапошниковский сельсовет |
|  |  |
| Неяскина Нурссулу Сарсеновна | Секретарь комиссии, депутат Совета депутатов муниципального образования Шапошниковский сельсовет (по согласованию) |
|  |  |
| Члены комиссии: |  |
|  |  |
| Тищенко Василий Юрьевич | Депутат Совета депутатов муниципального образования Шапошниковский сельсовет (по согласованию) |
|  |  |

Колесникова Светлана Депутат Совета депутатов

Николаевна муниципального образования

Шапошниковский сельсовет (по

согласованию)