



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНЕВСКОЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.08.2024

№ 1358

ст-ца Каневская

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации муниципального образования Каневской район

В связи с протестом прокуратуры Каневского района от 25 июня 2024 года № 07-02-2024/Прдп880-24-20030029 на постановление администрации муниципального образования Каневской район от 18 декабря 2014 года № 1832 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации муниципального образования Каневской район» и в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации муниципального образования Каневской район (приложение 1).

2. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации муниципального образования Каневской район (приложение 2).

3. Признать утратившими силу следующие постановления администрации муниципального образования Каневской район:

3.1. от 18 декабря 2014 года № 1832 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулирования конфликта интересов на муниципальной службе в администрации муниципального образования Каневской район»;

3.2. от 17 июня 2015 года № 635 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Каневской район от 18 декабря 2014 года № 1832 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегу-

лирования конфликта интересов на муниципальной службе в администрации муниципального образования Каневской район»;

3.3 от 21 марта 2016 года № 371 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Каневской район от 18 декабря 2014 года № 1832 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации муниципального образования Каневской район»;

3.4. от 22 марта 2016 года № 387 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Каневской район от 18 декабря 2014 года № 1832 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации муниципального образования Каневской район»;

3.5. от 27 октября 2016 года № 1899 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Каневской район от 18 декабря 2014 года № 1832 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации муниципального образования Каневской район»;

3.6. от 24 января 2018 года № 53 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Каневской район от 18 декабря 2014 года № 1832 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации муниципального образования Каневской район»;

3.7. от 30 июня 2021 года № 1023 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Каневской район от 18 декабря 2014 года № 1832 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации муниципального образования Каневской район»;

3.8. от 30 августа 2023 года № 1456 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Каневской район от 18 декабря 2014 года № 1832 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации муниципального образования Каневской район».

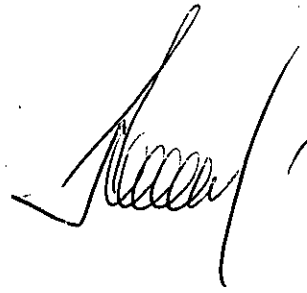
4. Отделу по связям со СМИ и общественностью администрации муниципального образования Каневской район (Игнатенко Т.А.) обеспечить опубликование настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования Каневской район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования, управляющего делами адми-

нистрации муниципального образования Каневской район Касьяненко В.В.

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

Глава муниципального образования
Каневской район



А.В. Герасименко

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования

Каневской район

от 15.08.2024 № 1358

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта
интересов на муниципальной службе в администрации
муниципального образования Каневской район

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (далее - комиссия), образуемой в администрации муниципального образования Каневской район в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 19 июня 2012 года № 716 «Об утверждении Порядка образования комиссии органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципального образования Каневской район, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации муниципального образования Каневской район, а также ее отраслевым (функциональным) органам, обладающим правами юридического лица:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации муниципального образования Каневской район (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в

обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации муниципального образования Каневской район мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы) в администрации муниципального образования Каневской район, а также в ее отраслевых (функциональных) органах, обладающих правами юридического лица.

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом администрации муниципального образования Каневской район. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой муниципального образования Каневской район из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Каневской район, 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:

заместитель главы муниципального образования, управляющий делами администрации муниципального образования Каневской район (председатель Комиссии), начальник юридического отдела (заместитель председателя Комиссии), заместитель управляющего делами, начальник отдела по организационно-кадровой работе управления делами (секретарь Комиссии), муниципальные служащие других подразделений администрации муниципального образования Каневской район, определяемые главой муниципального образования Каневской район.

7. Глава муниципального образования может принять решение о включении в состав Комиссии:

а) представителя Совета муниципального образования Каневской район;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации муниципального образования Каневской район.

8. Лица, указанные в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с Советом муниципального образования Каневской район и профсоюзной организацией, на основании запроса главы муниципального образования Каневской район. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Каневской район,

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 муниципального образования Каневской район должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Каневской район; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

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

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

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой муниципального образования Каневской район, представителями нанимателя (работодателями) отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Каневской район, обладающих правами юридического лица (далее - представителями нанимателя (работодателями), в соответствии с частью 2 статьи 12 Закона Краснодарского края от 30 декабря 2013 года № 2875-КЗ «О порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими и

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей», материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 1 названного Закона;

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

б) поступившее должностному лицу отдела по организационно-кадровой работе управления делами либо должностным лицам отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Каневской район, обладающих правами юридического лица, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации муниципального образования Каневской район:

обращение гражданина, замещавшего в администрации муниципального образования Каневской район должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации муниципального образования Каневской район, 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные

финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

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

г) представление главой муниципального образования Каневской район, представителями нанимателя (работодателями), материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию муниципального образования Каневской район уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Каневской район, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации муниципального образования Каневской район, 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;

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

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

16. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Каневской район, в отдел по организационно-кадровой работе управления делами администрации муниципального образования Каневской район, кадровые подразделения отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Каневской район, обладающих правами юридического лица. 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 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). Должностными лицами отдела по организационно-кадровой работе управления делами администрации муниципального образования Каневской район и кадровых подразделений отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Каневской район, обладающих правами юридического лица, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

18. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается отделом по организационно-кадровой работе управления делами администрации муниципального образования Каневской район, должностными лицами отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Каневской район, обладающих правами юридического лица, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Каневской район, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

18.1. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается отделом по организационно-кадровой работе управления делами администрации муниципального образования Каневской район, должностными лицами отраслевых (функциональных)

органов администрации муниципального образования Каневской район, обладающих правами юридического лица, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений которые осуществляют подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

18.2. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, должностные лица кадровых служб администрации муниципального образования Каневской район (далее - отдела по организационно-кадровой работе управления делами администрации муниципального образования Каневской район), должностные лица отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Каневской район, обладающих правами юридического лица имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава муниципального образования Каневской район 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.

18.3. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 16, 18 и 18.1. настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 27, 29.2, 31 настоящего Положения или иного решения.

19. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом администрации муниципального образования Каневской район, 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 двадцати дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев,

предусмотренных пунктами 20 и 21 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 должностным лицам, отдела по организационно-кадровой работе управления делами и отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Каневской район, обладающих правами юридического лица, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

20. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце третьем подпункта «б» пункта 14 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.

21. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

22. 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 муниципального образования Каневской район. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 14 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 14 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.

23. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в

администрации муниципального образования Каневской район (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 1 Закона Краснодарского края от 30 декабря 2013 года № 2875-КЗ «О порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей», являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 1 Закона, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального образования Каневской район, представителям нанимателя (работодателям), применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 14 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 муниципального образования Каневской район, представителям нанимателя (работодателям), 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.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 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 управлению этой организацией входили в его должностные 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 14 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 муниципального образования Каневской район, представителям нанимателя (работодателям), применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 14 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 муниципального образования Каневской район, представителям нанимателя (работодателям) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

29.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «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 «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 муниципального образования Каневской район применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе муниципального образования Каневской район 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 муниципального образования Каневской район применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "е" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

30. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г», «д» и «е» пункта 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 25 - 28, 29, 29.1-29.3, 31 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Каневской район, 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального образования Каневской, представителям нанимателя (работодателям) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

32. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

33. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов администрации муниципального образования Каневской район, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Каневской район, обладающих правами юридического лица, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы муниципального образования Каневской район, представителей нанимателя (работодателей).

34. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

35. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, для главы муниципального образования Каневской район, представителей нанимателя (работодателей) носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

36. 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 муниципального образования Каневской район;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

37. 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.

38. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе муниципального образования Каневской район представителям нанимателя (работодателям), полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

39. Глава муниципального образования Каневской район, представители нанимателя (работодатели), обязаны 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 муниципального образования Каневской район, представители нанимателя (работодатели) в письменной форме уведомляют комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы муниципального образования Каневской район, представителей нанимателя (работодателей) оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

41. 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.

42. 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.

43. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации муниципального образования Каневской район, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Каневской район, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 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.

44. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются отделом по организационно-кадровой работе управления делами администрации муниципального образования Каневской район, должностными лицами отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Каневской район, обладающих правами юридического лица, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Заместитель управляющего делами,
начальник отдела по организационно-кадровой
работе управления делами администрации
муниципального образования
Каневской район



М.А. Святная

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Каневской район

от 15.08.2024 № 1358

СОСТАВ

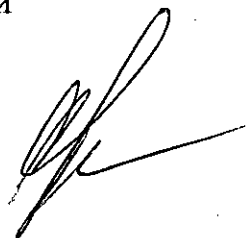
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта
интересов на муниципальной службе в администрации
муниципального образования Каневской район

Председатель комиссии:	Заместитель главы муниципального образования, управляющий делами администрации муниципального образования Каневской район;
Заместитель председателя комиссии:	Начальник юридического отдела администрации муниципального образования Каневской район;
Секретарь комиссии:	Заместитель управляющего делами, начальник отдела по организационно-кадровой работе управления делами администрации муниципального образования Каневской район.

Члены комиссии:

1. Заместитель главы муниципального образования Каневской район,
курирующий вопросы взаимодействия с правоохранительными органами
и казачеством;
2. Начальник управления экономики администрации
муниципального образования Каневской район;
3. Представитель первичной профсоюзной организации
администрации муниципального образования Каневской район (по
согласованию);
4. Представитель Совета муниципального образования Каневской
район (по согласованию).

Заместитель управляющего делами,
начальник отдела по организационно-кадровой
работе управления делами администрации
муниципального образования
Каневской район



М.А. Святная