

Местная администрация

Муниципального образования поселок Шушары

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«24» июля 2019 года № 240-П

«Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению

требований к служебному поведению муниципальных

служащих и урегулированию конфликта интересов

в Местной администрации Муниципального образования

поселок Шушары»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Местная администрация Муниципального образования поселок Шушары (далее – Местная администрация)

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить «Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары» согласно Приложению № 1.
2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары согласно Приложению № 2.
3. Признать утратившим силу Постановление Местной администрации от 01.10.2015 № 317-П «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары».
4. Признать утратившим силу Постановление Местной администрации от 09.02.2016 № 45-П «О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары», утвержденное Постановлением Местной администрации от 01.10.2015 № 317-П.
5. Признать утратившим силу Постановление Местной администрации от 11.07.2017 № 199-П «О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары», утвержденное Постановлением Местной администрации от 01.10.2015 № 317-П.
6. Признать утратившим силу Постановление Местной администрации от 15.11.2018 № 302-П «О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары», утвержденное Постановлением Местной администрации от 01.10.2015 № 317-П.
7. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования) в муниципальной газете «Муниципальный Вестник «Шушары» и на сайте: мошушары.рф.
8. Ведущему специалисту административно-правового отдела ознакомить муниципальных служащих с настоящим Постановлением лично под подпись.
9. Направить настоящее Постановление в Юридический комитет Администрации Губернатора Санкт-Петербурга для включения в Регистр в установленные законом сроки
10. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий обязанности

главы Местной администрации

Муниципального образования

поселок Шушары Е.В. Измайлова

Приложение № 1

к Постановлению

Местной администрации

Муниципального образования

поселок Шушары

от 24.07.2019 № 240-П

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЁЛОК ШУШАРЫ.

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары (далее – Местная администрация) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г.№273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов, настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии является:

- обеспечение соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Местной администрации(далее - муниципальные служащие), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

- осуществление в Местной администрации 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 Местной администрации.

5. Положение о комиссии и ее состав утверждается Постановлением Местной администрации. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый Главой Местной администрации из числа членов комиссии, замещающих муниципальные должности в Местной администрации, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

В состав комиссии входят:

а)заместитель главы Местной администрации (председатель комиссии), начальник административно-правового отдела, специалист административно-правового отдела по кадровой работе (секретарь комиссии), специалисты других отделов Местной администрации, определяемые Главой Местной администрации;

б) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой;

в) представитель уполномоченного органа Санкт-Петербурга по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

6. Глава Местной администрации может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов;

б) представителя общественного совета;

в) депутата Муниципального Совета муниципального образования поселок Шушары.

7. Лица, указанные в подпунктах «б» и «в» пункта 5 и в пункте 6 настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с уполномоченным органом Санкт-Петербурга по профилактике коррупционных и иных правонарушений, с общественным советом, с общественной организацией ветеранов, на основании запроса Главы Местной администрации. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Местной администрации, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

10. 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 Местной администрации должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Местной администрации; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге; 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 вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или любого члена комиссии.

11. 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 Местной администрации недопустимо.

12. 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.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление Главы Местной администрации в соответствии со статьей 11 Закона Санкт-Петербурга от 17 марта 2010 г. № 160-51 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, и государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, и соблюдения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга требований к служебному поведению» (далее - Закон Санкт-Петербурга) материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных статьей 1 Закона Санкт-Петербурга;

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

2) поступившее должностному лицу, ответственному за ведение кадровой работыв Местной администрации:

обращение гражданина, замещавшего в Местной администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом 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 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](consultantplus://offline/ref=135F374A92711A9DF7563D10AF45080CF680B9C70EC008715B88DFAC6At3N2L) от 7 мая 2013 г. № 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.

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

4) представление Главой Местной администрации материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=F24E234ABE0856ECB6C0016EFD9CEC2C18ABA63F348E30C38D8CF180673993571FBE19A9AF6585CF5DPCL) Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 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»);

5) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=F24E234ABE0856ECB6C0016EFD9CEC2C18ABA63F328830C38D8CF180673993571FBE19AB5APCL) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и [статьей 64.1](consultantplus://offline/ref=F24E234ABE0856ECB6C0016EFD9CEC2C18A4A63C3E8D30C38D8CF180673993571FBE19A9A86458P6L) Трудового кодекса Российской Федерации в Местную администрацию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной службы в государственном органе, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Местной администрации, 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.

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

14.1. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта 2 пункта 13](consultantplus://offline/ref=21BFB8ADD230D9A85D0C373DD3BD0751F9143C5387FEF47B7443D1409A43B91580D43972CAC8F3ADN2T4L) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Местной администрации, в административно – правовой отдел Местной администрации. 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). В административно – правовом отделе Местной администрации осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=21BFB8ADD230D9A85D0C373DD3BD0751F91438528BF5F47B7443D1409A43B91580D43971NCT2L) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

14.2. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта 2 пункта 13](consultantplus://offline/ref=21BFB8ADD230D9A85D0C373DD3BD0751F9143C5387FEF47B7443D1409A43B91580D43972CAC8F3ADN2T4L) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

14.3. Уведомление, указанное в [подпункте 5 пункта 13](consultantplus://offline/ref=21BFB8ADD230D9A85D0C373DD3BD0751F9143C5387FEF47B7443D1409A43B91580D439N7T2L) настоящего Положения, рассматривается административно – правовым отделом Местной администрации, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Местной администрации, требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=21BFB8ADD230D9A85D0C373DD3BD0751F91438528BF5F47B7443D1409A43B91580D43971NCT2L) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

14.4. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 2 пункта 13настоящего Положения, рассматривается должностным лицом административно – правового отдела, ответственным за ведение кадровой работы в Местной администрации, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

14.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта2 пункта 13](consultantplus://offline/ref=1E3B19F500FB795E3023454F5F6D506522A6605BD538BE03816C8A6ED2782EDAB1459A7F294A92D1M7I1N) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце пятом подпункта2](consultantplus://offline/ref=1E3B19F500FB795E3023454F5F6D506522A6605BD538BE03816C8A6ED2782EDAB1459A7F294A93DCM7I7N)и [подпункте 5 пункта 13](consultantplus://offline/ref=1E3B19F500FB795E3023454F5F6D506522A6605BD538BE03816C8A6ED2782EDAB1459A7F294A93DDM7I2N)настоящего Положения, должностное лицо административно – правового отдела, ответственное за ведение кадровой работы в Местной администрации имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава Местной администрации 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.

14.6. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 14.1](consultantplus://offline/ref=C7E0B6BF624559582AC54B55C0FDC857B014C73E37730AFB8A2D0D0B673DC57D3858C6DBA021051507905EE50ED5A5B45EA234FB660D0FE6R8vBJ), [14.3](consultantplus://offline/ref=C7E0B6BF624559582AC54B55C0FDC857B014C73E37730AFB8A2D0D0B673DC57D3858C6DBA021051506905EE50ED5A5B45EA234FB660D0FE6R8vBJ) и [14.4](consultantplus://offline/ref=C7E0B6BF624559582AC54B55C0FDC857B014C73E37730AFB8A2D0D0B673DC57D3858C6DBA021051505905EE50ED5A5B45EA234FB660D0FE6R8vBJ) настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [абзацах втором](consultantplus://offline/ref=C7E0B6BF624559582AC54B55C0FDC857B014C73E37730AFB8A2D0D0B673DC57D3858C6DBA021041806905EE50ED5A5B45EA234FB660D0FE6R8vBJ) и [пятом подпункта 2](consultantplus://offline/ref=C7E0B6BF624559582AC54B55C0FDC857B014C73E37730AFB8A2D0D0B673DC57D3858C6DBA021051500905EE50ED5A5B45EA234FB660D0FE6R8vBJ) и [подпункте 5 пункта 13](consultantplus://offline/ref=C7E0B6BF624559582AC54B55C0FDC857B014C73E37730AFB8A2D0D0B673DC57D3858C6DBA021051405905EE50ED5A5B45EA234FB660D0FE6R8vBJ) 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](consultantplus://offline/ref=C7E0B6BF624559582AC54B55C0FDC857B014C73E37730AFB8A2D0D0B673DC57D3858C6DBA021041806905EE50ED5A5B45EA234FB660D0FE6R8vBJ) и [пятом подпункта 2](consultantplus://offline/ref=C7E0B6BF624559582AC54B55C0FDC857B014C73E37730AFB8A2D0D0B673DC57D3858C6DBA021051500905EE50ED5A5B45EA234FB660D0FE6R8vBJ) и [подпункте 5 пункта 13](consultantplus://offline/ref=C7E0B6BF624559582AC54B55C0FDC857B014C73E37730AFB8A2D0D0B673DC57D3858C6DBA021051405905EE50ED5A5B45EA234FB660D0FE6R8vBJ) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 21](consultantplus://offline/ref=C7E0B6BF624559582AC54B55C0FDC857B014C73E37730AFB8A2D0D0B673DC57D3858C6DBA021051001905EE50ED5A5B45EA234FB660D0FE6R8vBJ), 22.3, 23.1 настоящего Положения.

15. Председатель комиссии при поступлении к нему 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 15.1 и 15.2 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в Местную администрацию и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

15.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта2 пункта 13 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.

15.2. Уведомление, указанное в [подпункте 5 пункта 13](consultantplus://offline/ref=BD93D3385789123FA144EF29041CCA5AB87883FDA4F658EAA80F524186CAB838A227C7I8z3L) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

16. 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 Местной администрации. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом 2 пункта 13](consultantplus://offline/ref=57E8C1C905A74DF18537224D41174F36622318B1BF1E7C52A141AD982A92688FF279B270F1EC2F8EP4YBN) настоящего Положения.

16.1. Заседания комиссии проводятся в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 13](consultantplus://offline/ref=BCE65011BEE95DD869DE621CDF7832B46E1147165E97A0F8D95D9ED2A0572CFDD65EF841F3256127GDbBN) 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.

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

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 1 пункта 13](consultantplus://offline/ref=B69C13B30C64EF937EADD179D28DC7AD4D6606B9895B8D12E1674BB6DB5DA35A43CC1C9451E30F8FR151L) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии со статьей 11 Закона Санкт-Петербурга от 17 марта 2010 г. № 160-51 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, и государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, и соблюдения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга требований к служебному поведению», являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии со статьей 11 Закона Санкт-Петербурга от 17 марта 2010 г. № 160-51, названного в [подпункте «а» настоящего пункта](#Par1), являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе Местной администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 1пункта 13](consultantplus://offline/ref=B69C13B30C64EF937EADD179D28DC7AD4D6606B9895B8D12E1674BB6DB5DA35A43CC1C9451E30F8FR150L) 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 Местной администрации 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.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 2пункта 13](consultantplus://offline/ref=B69C13B30C64EF937EADD179D28DC7AD4D6606B9895B8D12E1674BB6DB5DA35A43CC1C9451E30F8FR156L) 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.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта2пункта 13](consultantplus://offline/ref=B69C13B30C64EF937EADD179D28DC7AD4D6606B9895B8D12E1674BB6DB5DA35A43CC1C9451E30F8FR155L) 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 Местной администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 4 пункта 13](consultantplus://offline/ref=B69C13B30C64EF937EADD179D28DC7AD4D6606B9895B8D12E1674BB6DB5DA35A43CC1C9451E30E84R15BL) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=B69C13B30C64EF937EADD179D28DC7AD4D6602B883568D12E1674BB6DB5DA35A43CC1C9451E30F85R15BL) 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](consultantplus://offline/ref=B69C13B30C64EF937EADD179D28DC7AD4D6602B883568D12E1674BB6DB5DA35A43CC1C9451E30F85R15BL) 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 Местной администрации применить к муниципального 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.

22.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта 2 пункта 13](consultantplus://offline/ref=B69C13B30C64EF937EADD179D28DC7AD4D6606B9895B8D12E1674BB6DB5DA35A43CC1C9451E30E83R156L) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=B69C13B30C64EF937EADD179D28DC7AD4D6602B884518D12E1674BB6DBR55DL)«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](consultantplus://offline/ref=B69C13B30C64EF937EADD179D28DC7AD4D6602B884518D12E1674BB6DBR55DL) «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 Местной администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце пятом подпункта 2 пункта 13](consultantplus://offline/ref=0B8D662F4879B5A12299D733AC8226B952B3D4C31A3DC76431F567E6F0A6E2716FFFA3BD04169A8DT8hAN) 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 Местной администрации 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 Местной администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах [1](consultantplus://offline/ref=B69C13B30C64EF937EADD179D28DC7AD4D6606B9895B8D12E1674BB6DB5DA35A43CC1C9451E30F8FR152L), [2](consultantplus://offline/ref=B69C13B30C64EF937EADD179D28DC7AD4D6606B9895B8D12E1674BB6DB5DA35A43CC1C9451E30F8FR157L), [4](consultantplus://offline/ref=B69C13B30C64EF937EADD179D28DC7AD4D6606B9895B8D12E1674BB6DB5DA35A43CC1C9451E30E84R15BL) и [5 пункта 13](consultantplus://offline/ref=B69C13B30C64EF937EADD179D28DC7AD4D6606B9895B8D12E1674BB6DB5DA35A43CC1C9451E30E83R155L) настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 19](#Par0) - [22](#Par9), [22.1](#Par13) –22.3 и [23.1](#Par23) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 5 пункта 13](consultantplus://offline/ref=B69C13B30C64EF937EADD179D28DC7AD4D6606B9895B8D12E1674BB6DB5DA35A43CC1CR954L) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Местной администрации, 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](consultantplus://offline/ref=B69C13B30C64EF937EADD179D28DC7AD4D6602B885508D12E1674BB6DB5DA35A43CC1C97R559L) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует Главе Местной администрации проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом 3 пункта 13](consultantplus://offline/ref=B69C13B30C64EF937EADD179D28DC7AD4D6606B9895B8D12E1674BB6DB5DA35A43CC1C9451E30F8FR154L)настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

25. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Местной администрации, распоряжений или поручений Главы Местной администрации, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главе Местной администрации.

26. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 13](consultantplus://offline/ref=B69C13B30C64EF937EADD179D28DC7AD4D6606B9895B8D12E1674BB6DB5DA35A43CC1C9451E30F8FR153L) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

27. 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 2 пункта 13](consultantplus://offline/ref=B69C13B30C64EF937EADD179D28DC7AD4D6606B9895B8D12E1674BB6DB5DA35A43CC1C9451E30F8FR156L) настоящего Положения, для Главы Местной администрации носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 13](consultantplus://offline/ref=B69C13B30C64EF937EADD179D28DC7AD4D6606B9895B8D12E1674BB6DB5DA35A43CC1C9451E30F8FR156L) настоящего Положения, носит обязательный характер.

28. 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 муниципальному 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 государственный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

29. 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.

30. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневныйсрок со дня заседания направляются Главе Местной администрации, полностью или в виде выписок из него –муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

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

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

33. 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.

34. 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.

34.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Местной администрации, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Местной администрации, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта 2 пункта 13](consultantplus://offline/ref=B69C13B30C64EF937EADD179D28DC7AD4D6606B9895B8D12E1674BB6DB5DA35A43CC1C9451E30F8FR156L) 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.

35. 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 административно – правовым отделом Местной администрации.

Приложение № 2

к Постановлению

Местной администрации

Муниципального образования

поселок Шушары

от 24.07.2019 № 240-П

**Состав комиссии**

**по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулирования конфликта интересов в Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары**

Председатель комиссии:

Измайлова Е.В. – заместитель Главы Местной администрации.

Заместитель председателя комиссии:

Левашенко М.О. – начальник административно-правового отдела.

Секретарь комиссии

Мартемьянова Л.И. – ведущий специалист административно-правового отдела.

Члены комиссии:

Гоголева И.И. – главный специалист - юрист административно-правового отдела.

Кинзерская С.В. - главный специалист отдела финансово – экономического планирования и бухгалтерского учета.

Августинопольский Н.Н. – главный специалист отдела по работе с населением и организациями.

Депутат Муниципального Совета Муниципального образования поселок Шушары – по согласованию.

Представитель Общественного совета жителей Муниципального образования «Поселок Шушары» - по согласованию.

Представитель уполномоченного органа Санкт-Петербурга по профилактике коррупционных и иных правонарушений - по согласованию.