АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЫКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«15» ноября 2022 года с. Зыково № 355

О внесении изменений в Постановление от 16.04.2013 № 18 «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Зыковского сельсовета и урегулированию конфликта интересов»

В соответствии с [Федеральным законом от 02.03.20007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BBF89570-6239-4CFB-BDBA-5B454C14E321), с п.1 ст.12 [Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=9AA48369-618A-4BB4-B4B8-AE15F2B7EBF6), [Законом Красноярского края от 24.04.2008г. № 5-1565 «Об особенностях правого регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», положениями Федерального закона [от 02.03.2007 № 25-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BBF89570-6239-4CFB-BDBA-5B454C14E321) «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона [от 25.12.2008 № 273-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=9AA48369-618A-4BB4-B4B8-AE15F2B7EBF6) «О противодействии коррупции», статьи 64.1 [Трудового кодекса Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=B11798FF-43B9-49DB-B06C-4223F9D555E2), Закона Красноярского края [от 24.04.2008 № 5-1565](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=4CA76673-9ECE-48A6-A67B-4EA6BAD9A4D5) «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», Закона Красноярского края [от 07.07.2009 № 8-3542](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=65B92855-3207-4886-BDD5-BA7BA7AB43CA) «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, замещающими должности муниципальной службы и муниципальные должности, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о представлении лицами, замещающими должности муниципальной службы и муниципальные должности, сведений о расходах»,](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=4CA76673-9ECE-48A6-A67B-4EA6BAD9A4D5) руководствуясь [Уставом](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=37448991-E36E-43E6-9525-691507474B64) Зыковского сельсовета,

,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение № 1 к вышеуказанному Постановлению «Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Зыковского сельсовета и урегулированию конфликтов интересов» изложить в новой редакции, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Ответственность за исполнение настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Зыковского сельсовета Звягинцева П.И.

3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Зыковский информационный вестник».

Глава Зыковского сельсовета А.В. Сороковиков

Приложение № 1

к постановлению от 15.11.2022 №355

**СОСТАВ**

**КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ЗЫКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ**

**Председатель комиссии:**

Звягинцев П.И. – заместитель главы Зыковского сельсовета Березовского района Красноярского края.

**Заместитель председателя комиссии:**

Гехт А.В. - главный специалист-юрист администрации Зыковского сельсовета Березовского района Красноярского края

**Ответственный секретарь комиссии:**

Расулова Т.В. - специалист 1 категории по кадрам, делопроизводству и работе с архивом администрации Зыковского сельсовета Березовского района Красноярского края

**Члены комиссии:**

Иванова Е.Н. – ведущий специалист по гражданской обороне, защите от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности;

Беззубова А.А. – юрист МКУ «ФЗО»;

Живетьева С.М. - инспектор ВУС администрации Зыковского сельсовета Березовского района Красноярского края;

Рыженко Н.В. – специалист по культуре, спорту молодежной политики и туризму администрации Зыковского сельсовета Березовского района Красноярского края;

Агапов В.Н. - депутат Зыковского сельского Совета депутатов (по согласованию)

 Березовского района Красноярского края

Приложение № 2

к постановлению от 15.11.2021г №355

Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Зыковского сельсовета и урегулированию конфликта интересов

1. Комиссия администрации Зыковского сельсовета по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) осуществляет полномочия в отношении муниципальных служащих администрации (далее - муниципальный служащий).

2. Глава администрации , в котором муниципальный служащий, являющийся стороной конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы администрации, по должности входит в состав комиссии на период рассмотрения комиссией вопроса о соблюдении требований к служебному поведению муниципального служащего или об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципального служащего.

3. Основанием для проведения заседания комиссии является:

1) письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора;

2) заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о расходах их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;

3) уведомление в письменной форме муниципального служащего о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов;

4) уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в муниципальном органе, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос 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;

5) письменная информация от правоохранительных, налоговых, судебных органов, органов прокуратуры Российской Федерации, иных государственных органов и органов местного самоуправления, их должностных лиц, средств массовой информации, граждан о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, гражданами при поступлении на муниципальную службу недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о несоблюдении муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнении ими обязанностей, установленных действующим законодательством.

4. Информация, указанная в пункте 3 настоящего Порядка, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность государственной муниципальной службы;

2) описание нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) данные об источнике информации.

5. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение муниципальным служащим требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6. Комиссия так же рассматривает письменное обращение гражданина замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативно правовыми актами Российской Федерации, который в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в администрации и выполнять работы в течение месяца, стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления администрации входили в должностные обязанности муниципального служащего.

6.1. Комиссия обязана рассмотреть обращение гражданина замещавшего должность муниципальной службы в течение семи дней со дня поступления указанного обращения в порядке, устанавливаемом нормативно правовыми актами Российской Федерации, и данным положением и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней.

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

8.Председатель комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 3 настоящего Порядка, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

9.При проведении проверки информации и материалов председатель комиссии:

1) предлагает муниципальному служащему ознакомиться с информацией и материалами и направить письменные пояснения;

2) направляет запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, которые могут дать сведения и (или) пояснения по рассматриваемым вопросам.

10. В случае если в комиссию поступила информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом представителя нанимателя в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей, отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

11. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка.

12. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.

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

14. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В этом случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

15. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный муниципальным служащим представитель. Заседание комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

16.На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

18.По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 1 пункта 3 настоящего Порядка, комиссия может принять одно из следующих решений:

1)установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению;

2)установить, что муниципальный служащий нарушил требования к служебному поведению. В этом случае представителю нанимателя рекомендуется указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, а также провести мероприятия по разъяснению муниципальным служащим необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

19.По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 2 пункта 3 настоящего Порядка, комиссия может принять одно из следующих решений:

1)установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2)установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае представителю нанимателя предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

20. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

21.Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Член комиссии, не согласный с принятым решением комиссии, вправе выразить особое мнение. Особое мнение оформляется в письменном виде и прилагается к протоколу заседания комиссии. При подписании протокола заседания комиссии членом комиссии, выразившим особое мнение, рядом с подписью ставится пометка "с особым мнением". Решения комиссии носят рекомендательный характер.

22.В решении комиссии указываются:

1) фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2) фамилия, имя, отчество гражданина замещавшего должность муниципальной службы, который написал письменное обращение на замещение должности на условиях гражданско – правового договора;

3) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;

4) дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, существо информации;

5)фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

6) существо решения и его обоснование;

7) результаты голосования.

23. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя, муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

24. Гражданину замещавшего должность муниципальной службы, который написал письменное обращение на замещение должности на условиях гражданско – правового договора направляется письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней.

24. Решение комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

25. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

26. Решение комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.