



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОДПОРОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

(с изменениями и дополнениями постановление от 29.01.2016г. № 86
(с изменениями и дополнениями постановление от 24.02.2016г. № 196
с изменениями и дополнениями постановление от 30.05.2016г. № 735))
(с изменениями и дополнениями постановление от 28.09.2016 №1482)
(с изменениями и дополнениями постановление от 18.10.2017г. № 1715)
(с изменениями и дополнениями постановление от 26.03.2018г. № 484)

от 24 июля 2015года № 1265

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации», 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», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» в новой редакции, согласно приложению 1.

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» в новой редакции, согласно приложению 2.

3. Признать утратившим силу постановления Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»:

- от 31 августа 2010 года N 681 " Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих

и урегулированию конфликта интересов администрации МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»;

- от 18 августа 2011 года № 787 "О внесении изменений в постановление администрации МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» от 18.08.2011г. № 681«Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»;

- от 17 февраля 2012 года № 212 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» от 31.08.2010 г. № 681«Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»;

- от 18 марта 2013 года № 386 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» от 18.08.2011г. № 681«Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»;

- от 16 октября 2013 года № 1736 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Подпорожского муниципального района от 31 августа 2010 года № 681 «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»;

- от 04 сентября 2014 года № 1492 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Подпорожского муниципального района от 31 августа 2010 года № 681«Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»;

- от 23 июня 2015 года № 1028 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» от 31.08.2010 г. № 681«Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»;

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального образования
«Подпорожский муниципальный район
Ленинградской области»
от 24 июля 2015 г. № 1265
(приложение 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в
Администрации муниципального образования «Подпорожский
муниципальный район Ленинградской области»
(с изменениями и дополнениями постановление от 28.09.2016 №1482)**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» (далее – комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Администрации Подпорожского муниципального района:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Администрации Подпорожского муниципального района (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);

б) в осуществлении в Администрации Подпорожского муниципального района 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 в Администрации Подпорожского муниципального района и структурных подразделениях Администрации Подпорожского муниципального района с правами юридического лица.

5. Положение о комиссии и ее состав утверждается нормативным правовым актом Администрации Подпорожского муниципального района.

6. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой Администрации Подпорожского муниципального района из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Подпорожского муниципального района, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. В состав комиссии входят:

а) заместитель главы Администрации Подпорожского муниципального района по организационным вопросам (председатель комиссии), заместитель главы Администрации Подпорожского муниципального района по безопасности (заместитель председателя комиссии), начальник сектора по спецработе и кадрам (секретарь комиссии), начальник организационно-правового управления, муниципальные служащие из структурных подразделений;

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

8. В состав комиссии могут входить:

а) представитель Общественной палаты (совета) муниципального образования Подпорожского муниципального района;

б) представитель общественной организации ветеранов;

в) представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Администрации Подпорожского муниципального района.

9. Лица, указанные в подпункте «б» пункта 7 и подпунктах «а» и «б» пункта 8 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными организациями, общественной палатой, с общественной организацией ветеранов, профсоюзной организацией, на основании запроса

главы Администрации Подпорожского муниципального района. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

10. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

12. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса принимают участие:

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 Подпорожского муниципального района 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 Подпорожского муниципального района; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций (учреждений); представитель (представители) 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.

13. 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 Подпорожского муниципального района, недопустимо.

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

15. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление представителем нанимателя в соответствии с пунктом 20 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области», включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, утвержденного постановлением Администрации Подпорожского муниципального района от 20 декабря 2013 года № 2207, материалов проверки, свидетельствующих:

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

о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов; (с изменениями и дополнениями постановление от 28.09.2016 №1482)

б) поступившее в Администрацию Подпорожского муниципального района:

обращение гражданина, замещавшего в Администрации Подпорожского муниципального района должность муниципальной службы, включенную в «Перечень должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области, при назначении на которые граждане, и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», утвержденный постановлением Администрации Подпорожского муниципального района, 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;

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

(с изменениями и дополнениями постановление от 24.02.2016г. № 196)

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

(с изменениями и дополнениями постановление от 30.05.2016г. № 735)

в) представление представителем нанимателя или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации Подпорожского муниципального района мер по предупреждению коррупции;

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

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию Подпорожского муниципального района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность

муниципальной службы в Администрации Подпорожского муниципального района, 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 Администрации Подпорожского муниципального района, 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.

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

17. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Подпорожского муниципального района, в подразделение кадровой службы Администрации Подпорожского муниципального района или руководителю структурного подразделения Администрации Подпорожского муниципального района с 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 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 подразделении кадровой службы или руководителем структурного подразделения Администрации Подпорожского муниципального района с правами юридического лица осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается проект мотивированного заключения по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

(четвертое предложение исключено с изменениями и дополнениями постановление от 24.02.2016г. № 196)

18. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

19. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 15 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы Администрации Подпорожского муниципального района, которое осуществляет подготовку проекта мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Подпорожского муниципального района, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

(второе предложение исключено с изменениями и дополнениями постановление от 24.02.2016г. № 196)

19.1. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления;

(с изменениями и дополнениями постановление от 24.02.2016г. № 196)

19.2. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 15 настоящего Положения, должностные лица кадрового подразделения Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» 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;

(с изменениями и дополнениями постановление от 24.02.2016г. № 196)

«19.3. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 17, 19 и 19.1 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 15 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 четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 28, 29.1, 32 настоящего Положения или иного решения

(с изменениями и дополнениями постановление от 18.10.2017г. № 1715)

20. Председатель комиссии при поступлении к нему в установленном порядке, 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 21 и 22 настоящего Положения;

(с изменениями и дополнениями постановление от 24.02.2016г. № 196)

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

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 12 настоящего Положения, принимает решение об удовлетворении ходатайства (об отказе в удовлетворении) и также о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

21. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем и пятом подпункта "б" пункта 15 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.

(с изменениями и дополнениями постановление от 30.05.2016г. № 735)

22. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 15 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

23. 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 «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области». О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальной служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 15 настоящего Положения;

(с изменениями и дополнениями постановление от 24.02.2016г. № 196)

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 15 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;

(с изменениями и дополнениями постановление от 24.02.2016г. № 196)

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

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

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «1» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области», включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, утвержденного

постановлением Администрации Подпорожского муниципального района от 20 декабря 2013 года № 2207, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «1» пункта 1 Положения, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации Подпорожского муниципального района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации Подпорожского муниципального района 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.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 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.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации Подпорожского муниципального района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 15 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) руководителю органа местного самоуправления 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 руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности;

(с изменениями и дополнениями постановление от 24.02.2016г. № 196)

«29.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта б) пункта 15 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 руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности».

(с изменениями и дополнениями постановление от 30.05.2016г. № 735)

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 15 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 Администрации Подпорожского муниципального района 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.

31. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б", "г" и "д" пункта 15 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 26 – 30 и 32 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

(с изменениями и дополнениями постановление от 24.02.2016г. № 196)

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Подпорожского муниципального района, 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 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации Подпорожского муниципального района проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

33. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

34. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Администрации Подпорожского муниципального района, решений или поручений главы Администрации,

которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы Администрации.

35. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 15 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

36. 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 15 настоящего Положения, для главы Администрации Подпорожского муниципального района носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, носит обязательный характер.

37. 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 Подпорожского муниципального района;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

38. 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.

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

(с изменениями и дополнениями постановление от 24.02.2016г. № 196)

40. Представитель нанимателя 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 представитель нанимателя в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему копии протокола заседания комиссии. Решение представителя нанимателя оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

42. 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.

43. 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.

44. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации Подпорожского муниципального района, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации Подпорожского муниципального района или в структурном подразделении Администрации Подпорожского муниципального района с правами юридического лица, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 15 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.

45. 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, осуществляется секретарем комиссии.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального образования
«Подпорожский муниципальный район
Ленинградской области»
от 24 июля 2015 г. № 1265
(приложение 2)

СОСТАВ

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в
Администрации муниципального образования «Подпорожский
муниципальный район Ленинградской области»**
(с изменениями и дополнениями постановление от 29.01.2016г. № 86)
(с изменениями и дополнениями постановление от 26.03.2018г. № 484)

Председатель комиссии:	
ЛЕНДЯШЕВА Вера Валерьевна	Первый заместитель Главы Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»;
Заместитель председателя комиссии:	
НОГТЕВ Александр Викторович	заместитель Главы Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» по безопасности;
Секретарь комиссии:	
СОФРОНОВА Елена Северьяновна	начальник сектора по спецработе и кадрам Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»;
Члены комиссии:	
АКИНФОВА Елена Владимировна	председатель комитета финансов Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»;
СМИРНОВ Иван Сергеевич	Главный специалист-юрисконсульт организационно-правового управления Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»;
ЯКУШЕВА Вера Александровна	председатель общественной палаты (совета) муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»;
МАВРИНА Ирина Анатольевна	директор ресурсного центра информационно-коммуникационных технологий ГАО УВО «ЛГУ им. А.С.Пушкина», представитель образовательного учреждения высшего профессионального образования, деятельность которого связана с муниципальной службой;
АЛЕКСАНДРОВА	преподаватель истории и обществознания ГБУСПОЛО

Елена Сергеевна	«Подпорожский политехнический техникум»;
ЗИМИНА Тамара Георгиевна	председатель Совета ветеранов войны и труда МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области».