



АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕБЕКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«11» 04 20 19 г.

№ 136

**О комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных служащих
администрации Шебекинского городского округа,
руководителей муниципальных учреждений
Шебекинского городского округа и урегулированию
конфликта интересов в администрации
Шебекинского городского округа**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 82 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Белгородской области от 7 мая 2010 года «О противодействии коррупции в Белгородской области», постановлением Губернатора Белгородской области от 17 сентября 2010 года № 67 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих области и урегулированию конфликта интересов в органах исполнительной власти и государственных органах области», Уставом Шебекинского городского округа, а также в целях обеспечения соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Шебекинского городского округа, руководителей муниципальных учреждений Шебекинского городского округа и урегулирования конфликта интересов администрация Шебекинского городского округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Шебекинского городского округа, руководителей муниципальных учреждений

Шебекинского городского округа, руководителей муниципальных учреждений Шебекинского городского округа и урегулированию конфликта интересов в администрации Шебекинского городского округа (приложение №1).

2. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений Шебекинского городского округа и урегулированию конфликта интересов в администрации Шебекинского городского округа.

3. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений Шебекинского городского округа и урегулированию конфликта интересов в администрации Шебекинского городского округа (приложение № 2).

4. Руководителям отраслевых (функциональных) структурных подразделений администрации Шебекинского городского округа, главам территориальных администраций администрации Шебекинского городского округа руководствоваться данным постановлением при рассмотрении вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений Шебекинского городского округа и (или) урегулированию конфликта интересов в администрации Шебекинского городского округа.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Шебекинского городского округа — руководителя аппарата администрации Шебекинского городского округа М.В. Кривцова.

Глава администрации
Шебекинского городского округа



В.Н. Жданов

Приложение № 1
Утверждено
постановлением администрации
Шебекинского городского округа
от «14» 14 2019 года № 430

**Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих администрации Шебекинского
городского округа, руководителей муниципальных учреждений
Шебекинского городского округа
и урегулированию конфликта интересов
в администрации Шебекинского городского округа**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Шебекинского городского округа (далее – муниципальных служащих), руководителей муниципальных учреждений Шебекинского городского округа (далее – руководителей муниципальных учреждений) и урегулированию конфликта интересов в администрации Шебекинского городского округа (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Белгородской области, правовыми актами Губернатора и правительства Белгородской области, Уставом Шебекинского городского округа, правовыми актами органов местного самоуправления Шебекинского городского округа, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются:

а) содействие администрации Шебекинского городского округа в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Шебекинского городского округа ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения муниципальными служащими и руководителями муниципальных учреждений обязанностей, установленных федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законами Белгородской области, правовыми актами Губернатора и правительства Белгородской области, органов местного самоуправления Шебекинского городского округа (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) содействие в осуществлении в администрации Шебекинского городского округа 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 Шебекинского городского округа и руководителей муниципальных учреждений.

5. Состав комиссии утверждается распорядительным актом администрации Шебекинского городского округа.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый из числа членов комиссии, замещающих должность муниципальной службы в администрации Шебекинского городского округа, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

а) первый заместитель главы администрации Шебекинского городского округа – руководитель аппарата администрации Шебекинского городского округа (председатель комиссии), должностное лицо кадровой службы администрации Шебекинского городского округа (секретарь комиссии), муниципальные служащие других структурных подразделений администрации Шебекинского городского округа, определяемые главой администрации Шебекинского городского округа;

б) представители научных организаций и образовательных учреждений, общественных объединений, организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов, без указания персональных данных;

в) глава администрации Шебекинского городского округа может принять решение о включении в состав комиссии представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации Шебекинского городского округа.

Лица, указанные в подпунктах «б» и «в» пункта 6 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего и дополнительного образования Шебекинского городского округа, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в администрации Шебекинского городского округа, на основании запроса главы администрации Шебекинского городского округа. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

7. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Шебекинского городского округа, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- при рассмотрении вопроса, касающегося муниципального служащего:

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 Шебекинского городского округа 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 Шебекинского городского округа; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; 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 заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии;

- при рассмотрении вопроса, касающегося руководителя муниципального учреждения:

в) представитель органа, осуществляющего функции учредителя муниципального учреждения, в отношении руководителя которого комиссией рассматривается вопрос, и определяемые председателем комиссии руководители аналогичных муниципальных учреждений;

г) другие специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; представитель руководителя муниципального учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до заседания комиссии на основании ходатайства руководителя муниципального учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, или любого члена комиссии;

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Шебекинского городского округа, недопустимо.

11. 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.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление главой администрации Шебекинского городского округа, в соответствии с действующим законодательством, материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- о представлении руководителем муниципального учреждения недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

2) поступившее должностному лицу кадровой службы администрации Шебекинского городского округа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в установленном порядке:

- обращение гражданина, замещавшего в администрации Шебекинского городского округа должность муниципальной службы администрации Шебекинского городского округа, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации Шебекинского городского округа, 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 муниципальному управлению этой организации входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

- заявление муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения 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;

- заявление муниципального служащего о невозможности выполнять требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79 - ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжаться, 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;

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

4) представление главой администрации Шебекинского городского округа материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

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

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

13.1. Обращение, указанное в абзаце первом подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Шебекинского городского округа, в кадровую службу администрации Шебекинского городского округа.

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 муниципальному 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 кадровой службе администрации Шебекинского городского округа осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

13.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы в администрации Шебекинского городского округа, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

13.3. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 12 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой администрации Шебекинского городского округа, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления Шебекинского городского округа, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

13.4. Уведомление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой администрации Шебекинского городского округа, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

13.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце третьем подпункта 2 и подпункте 5 пункта 12 настоящего Положения, должностные лица кадровой службы администрации Шебекинского городского округа имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава администрации Шебекинского городского округа 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 7 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.

13.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 13.1, 13.3 и 13.4 настоящего положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 12 настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 12 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 20, 21.3, 22.1 настоящего положения или иного решения.

14. 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 подпунктами 14.1 и 14.2 пункта 14 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения, в отношении которых комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, их представителей, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией, и с результатами её проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпунктах «б» и «г» пункта 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

14.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 2 пункта 12 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.

14.2. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 12 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

15. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещающего должность муниципальной службы в администрации Шебекинского городского округа. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 12 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 12 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

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

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 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Шебекинского городского округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 12 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 Шебекинского городского округа 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.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором 2 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину, замещавшему в администрации Шебекинского городского округа должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации Шебекинского городского округа, 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину, замещавшему в администрации Шебекинского городского округа должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации Шебекинского городского округа, в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения 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, руководителем муниципального учреждения 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, руководителю муниципального учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения 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 Шебекинского городского округа применить к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

21.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальными служащими в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальными служащими в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) не полными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Шебекинского городского округа 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.

21.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в четвертом абзаце подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О запрете отдельными категориями 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 от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О запрете отдельными категориями лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Шебекинского городского округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

22. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4, и 5 пункта 12 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 18 - 21, 21.1 - 21.3 22.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

22.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Шебекинского городского округа, 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

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

23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

24. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты распоряжений администрации Шебекинского городского округа, решений или поручений главы администрации Шебекинского городского округа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы администрации Шебекинского городского округа.

25. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет

иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии.

26. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, для главы администрации Шебекинского городского округа, носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, носит обязательный характер.

27. 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 рассматривался 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 Шебекинского городского округа;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

28. Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения.

29. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации Шебекинского городского округа, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

30. Глава администрации Шебекинского городского округа 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 принятии решения глава администрации Шебекинского городского округа в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации Шебекинского городского округа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

32. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

33. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципальному служащего, руководителя муниципального учреждения в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

33.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации Шебекинского городского округа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации Шебекинского городского округа, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 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.

34. 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, представленными для обсуждения на заседании комиссии, осуществляет отдел муниципальной службы и кадров администрации Шебекинского городского округа.

Приложение № 2
Утвержден
постановлением администрации
Шебекинского городского округа
от «11» 04 2019 года № 436

Состав
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений
Шебекинского городского округа и урегулированию конфликта интересов
в администрации Шебекинского городского округа

1. Кривцов Михаил Васильевич - первый заместитель главы администрации Шебекинского городского округа – руководитель аппарата администрации Шебекинского городского округа, председатель комиссии;
2. Работягова Татьяна Викторовна - начальник отдела муниципальной службы и кадров администрации Шебекинского городского округа, заместитель председателя комиссии;
3. Разуваева Марина Александровна - главный специалист отдела муниципальной службы и кадров администрации Шебекинского городского округа, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

4. Кочерова Анна Михайловна - заместитель главы администрации Шебекинского городского округа по социальной политике;
5. Кононов Роман Михайлович - заместитель главы администрации Шебекинского городского округа – председатель комитета муниципальной собственности и земельных отношений администрации Шебекинского городского округа;
6. Фурсова Наталья Владимировна - руководитель управления правового обеспечения администрации Шебекинского городского округа;

образовательных учреждений, общественных объединений, организаций).

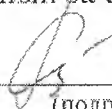
ЛИСТ РАССЫЛКИ
 постановления
 администрации Шебекинского городского округа
 от «11» 11 20 19 года № 1834

Название документа (заполняется лицом, подготовившим проект документа):

О внесении изменений в постановление администрации Шебекинского городского округа от 11 апреля 2019 года № 436 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Шебекинского городского округа, руководителей муниципальных учреждений Шебекинского городского округа и урегулированию конфликта интересов в администрации Шебекинского городского округа»

Адресаты	Кол-во
Первый заместитель главы администрации Шебекинского городского округа - руководитель аппарата администрации Шебекинского городского округа	1
Заместитель главы администрации Шебекинского городского округа по социальной политике	1
Комитет строительства, транспорта и ЖКХ	1
Комитет АПК и природопользования	1
Комитет муниципальной собственности и земельных отношений	1
Комитет экономического развития	1
Комитет финансов и бюджетной политики	1
Управление социальной защиты населения	1
Управление городского хозяйства	1
Территориальные администрации	14
Отдел муниципальной службы и кадров	1

Ответственный за составление листа рассылки:



Работягова Татьяна Викторовна, 4-15-39

(подпись с указанием фамилии, имени, отчества, номера рабочего телефона)

«__» _____ 20__ г.

ЛИСТ РАССЫЛКИ

постановления администрации
Шебекинского городского округа
от «11» 04 2019 года № 430

**О комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных служащих,
руководителей муниципальных учреждений Шебекинского
городского округа и урегулированию конфликта интересов
в органах местного самоуправления
Шебекинского городского округа**

Адресаты:	Кол-во
Первый заместитель главы администрации Шебекинского городского округа - руководитель аппарата администрации округа	1
Заместитель главы администрации Шебекинского городского округа - председатель комитета муниципальной собственности и земельных отношений	1
Председатель комитета финансов и бюджетной политики	1
Начальник управления социальной защиты населения	1
Руководитель управления городского хозяйства	1
Главы территориальных администраций	14
Отдел муниципальной службы и кадров	1

Ответственный за составление листа рассылки:

Работягова Татьяна Викторовна. 4-04-27

(подпись с указанием фамилии, имени, отчества, номера рабочего телефона)



«26» мая 2019г.