

**администрация**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**НовоМИНского СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАНЕВСКОГО РАЙОНА**

от 09.12.2014 № 157

ст-ца Новоминская

**О Правилах служебного поведения муниципальных служащих, о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Новоминского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов**

(**в редакции** **от 26 августа 2015 года № 122, от 15 марта 2016 года № 44, от 07 марта 2018 года № 19;**

**от 20 августа 2019 года № 74; от 17 августа 2020 года; от 17.05.2021 № 65)**

В соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», в целях обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения муниципальными служащими администрации Новоминского сельского поселения Каневского района должностных обязанностей, соблюдения Правил служебного поведения, исключения злоупотреблений и урегулирования конфликта интересов

п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить Правила служебного поведения муниципальных служащих администрации Новоминского сельского поселения согласно приложению

№ 1.

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Новоминского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 2.

3. Создать и утвердить в Новоминском сельском поселении Каневского района комиссию по урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 3.

4. Постановление администрации Новоминского сельского поселения Каневского района от 22.04.2010 № 58 «О Правилах служебного поведения муниципальных служащих, о комиссии по соблюдению требования к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Новоминское сельского поселение и урегулированию конфликта интересов» признать утратившим силу.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника общего отдела администрации Новоминского сельского поселения Каневского района Л.Е.Власенко.

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

Глава Новоминского сельского поселения

Каневского района А.В.Плахутин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

Новоминского сельского поселения

Каневского района

от 09.12.2014 № 157

**ПРАВИЛА**

**служебного поведения муниципальных служащих администрации Новоминского сельского поселение Каневского района**

1. Настоящие Правила представляют собой основы поведения муниципальных служащих, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей.

2. Муниципальный служащий, сознавая свою ответственность перед государством, обществом и населением муниципального образования Новоминское сельское поселение Каневского района, призван:

2.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы органов местного самоуправления.

2.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности органов местного самоуправления и муниципальных служащих.

2.3. Осуществлять профессиональную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции органов местного самоуправления.

2.4. Не оказывать предпочтения каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям, быть независимым от влияния со стороны граждан.

2.5. Не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

2.6. Соблюдать установленные законодательством Российской Федерации ограничения для муниципальных служащих.

2.7. Соблюдать политическую нейтральность, исключающую возможность какого-либо влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, общественных, религиозных объединений и иных организаций.

2.8. Соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения.

2.9. Проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и представителями организаций.

2.10. Проявлять уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

2.11. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету органов местного самоуправления.

2.12. При угрозе возникновения конфликта интересов - ситуации, когда личная заинтересованность влияет или может повлиять на объективное исполнение должностных обязанностей, - сообщать об этом непосредственному руководителю и выполнять его решение, направленное на предотвращение или урегулирование данного конфликта интересов.

2.13. Не использовать свое служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих и граждан при решении вопросов, лично его касающихся.

2.14. Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, органов местного самоуправления, их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности.

2.15. Соблюдать установленные в администрации Новоминского сельского поселения Каневского района правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

2.16. Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе органов местного самоуправления, а также оказывать им в установленных законами случаях и порядке содействие в получении достоверной информации.

3. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, также призван:

3.1. Принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

3.2. Не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, общественных и религиозных объединений.

Начальник общего отдела

администрации Новоминского

сельского поселения Л.Е. Власенко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Новоминского сельского поселения

Каневского района

от 09.12.2014 № 157

**Положение  
о комиссии по соблюдению требования к служебному поведению муниципальных служащих администрации Новоминского сельского поселения Каневского района по урегулированию конфликта интересов**

I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Новоминского сельского поселения Каневского района и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей работе руководствуется [Конституцией](garantF1://10003000.0) Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, [Уставом](garantF1://23801620.0) Новоминского сельского поселения Каневского района, правовыми актами органов местного самоуправления Новоминского сельского поселения Каневского района, настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие администрации Новоминского сельского поселения Каневского района:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Новоминского сельского поселения Каневского района (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных [Федеральным законом](garantF1://12064203.0) от 25.12.2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации Новоминского сельского поселения Каневского района мер по предупреждению коррупции.

3.3. Для участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) муниципальный служащий получает разрешение главы сельского поселения путем подачи заявления в общий отдел администрации Новоминского сельского поселения в соответствии с Порядком получения муниципальным служащим разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, утвержденном Законом Краснодарского края от 30.04.2020 № 4281-КЗ.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее - должности муниципальной

службы) в отраслевых (функциональных) органах администрации Новоминского сельского поселения Каневского района.

5. Комиссия образуется постановлением администрации Новоминского сельского поселения Каневского района. Указанным постановлением утверждается состав комиссии и порядок ее работы.

6. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии (нечетное количество). 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 Новоминского сельского поселения Каневского района, начальник финансово-экономического отдела (заместитель председателя Комиссии), специалист первой категории администрации Новоминского сельского поселения (секретарь Комиссии), сотрудники администрации Новоминского сельского поселения Каневского района, определяемые главой Новоминского сельского поселения Каневского района.

8. Глава Новоминского сельского поселения может принять решение о включении в состав Комиссии:

а) представителя Совета Новоминского сельского поселения Каневского района;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации Новоминского сельского поселения Каневского района.

9. Лица, указанные в пункте 8 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию: с Советом Новоминского сельского поселения Каневского района, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в администрации Новоминского сельского поселения Каневского района, на основании запроса главы Новоминского сельского поселения Каневского района. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

10. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Новоминского сельского поселения Каневского района, 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 участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании

конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два муниципальных служащих, имеющие аналогичные должностные обязанности с муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) муниципальные служащие и другие специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией;

в) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией;

г) должностные лица других органов;

д) представители заинтересованных организаций;

е) представитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

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

14. 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.

15. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление начальника управления контроля и профилактики коррупционных и иных правонарушений администрации Краснодарского информации:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

б) поступившее в администрацию Новоминского сельского поселения Каневского района:

- обращение гражданина, замещавшего в муниципальном органе должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации Новоминского сельского поселения Каневского 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

- заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07 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» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

в) представление главы Новоминского сельского поселения Каневского района или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Новоминского сельского поселения Каневского района мер по предупреждению коррупции.

г) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-Ф3 "О противодействии коррупции"](http://docs.cntd.ru/document/902135263) и статьей 64.1 Трудового кодекса РФ в администрацию Новоминского сельского поселения Каневского района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Новоминского сельского поселения Каневского района, 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 Новоминского сельского поселения Каневского 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.

16.1. Обращение, указанное в абзаце втором [подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/902223653), подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Новоминского сельского поселения Каневского района, в общий отдел администрации Новоминского сельского поселения Каневского района. 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 общем отделе администрации Новоминского сельского поселения Каневского района 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](http://docs.cntd.ru/document/902135263).

16.2. Обращение, указанное в абзаце втором [подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/902223653), может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

16.3. Уведомление, указанное в [подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/902223653), рассматривается общим отделом администрации Новоминского сельского поселения Каневского района, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Новоминского сельского поселения Каневского района, требований [статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции](http://docs.cntd.ru/document/902135263)».

16.4. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, рассматривается общим отделом администрации Новоминского сельского поселения Каневского района, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

16.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, должностные лица общего отдела администрации Новоминского сельского поселения Каневского района имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава Новоминского сельского поселения Каневского района 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.

16.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 16.1, 16.3 и 16.4 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом 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 пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 15 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 23, 24.3, 25.1 настоящего Положения или иного решения.

17. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 17.1. и 17.2. настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в отдел по организационно-кадровой работе управления делами администрации Новоминского сельского поселения Каневского района, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в [подпункте «б», «в», «г», «д» и «е» пункта](file:///C:\Users\Admin\Desktop\2Актуальная%20редакция-Постановление%20157%20от%2009.12.2014-Правила%20служ.поведения-Комиссия%20конфликта%20интересов.docx#sub_10102) 12 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

17.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце третьем и четвертом [подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/902223653), как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

17.2. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 15 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/902223653), как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

18. 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 Новоминского сельского поселения Каневского района. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом "б" пункта 15 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/902223653).

18.1. 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.

19. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Новоминского сельского поселения Каневского района (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 1](file:///C:\Users\Admin\Desktop\2Актуальная%20редакция-Постановление%20157%20от%2009.12.2014-Правила%20служ.поведения-Комиссия%20конфликта%20интересов.docx#sub_101312)5 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе Новоминского сельского поселения Каневского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 1](file:///C:\Users\Admin\Desktop\2Актуальная%20редакция-Постановление%20157%20от%2009.12.2014-Правила%20служ.поведения-Комиссия%20конфликта%20интересов.docx#sub_101313)5 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;

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](file:///C:\Users\Admin\Desktop\2Актуальная%20редакция-Постановление%20157%20от%2009.12.2014-Правила%20служ.поведения-Комиссия%20конфликта%20интересов.docx#sub_101322)5 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений, о котором направляет гражданину письменное уведомление в течении одного рабочего дня и уведомляет его устно в течении трех рабочих дней:

а) дать гражданину согласие 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, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 1](file:///C:\Users\Admin\Desktop\2Актуальная%20редакция-Постановление%20157%20от%2009.12.2014-Правила%20служ.поведения-Комиссия%20конфликта%20интересов.docx#sub_101323)5 настоящего Положения, принимается 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 лицо, принявшее решение об осуществлении контроля за расходами лица, замещающего (занимающего) одну из должностей, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей может предложить комиссии о применении к такому лицу мер юридической ответственности.  
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 лицо, принявшее решение об осуществлении контроля за расходами лица, замещающего (занимающего) одну из должностей, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей может предложить комиссии о применении к такому лицу мер юридической ответственности

24.1. 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 муниципальными служащими 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 лицо, принявшее решение об осуществлении контроля за расходами лица, замещающего (занимающего) одну из должностей, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей может предложить комиссии о применении к такому лицу мер юридической 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.

24.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 4 подпункта б пункта 16 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 лицо, принявшее решение об осуществлении контроля за расходами лица, замещающего (занимающего) одну из должностей, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей может предложить комиссии о применении к такому лицу мер юридической ответственности.

24.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом [подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения](http://budget.1gl.ru/#/document/99/902223653/XA00M862N3/), 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 Новоминского сельского поселения 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 лицо, принявшее решение об осуществлении контроля за расходами лица, замещающего (занимающего) одну из должностей, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей может предложить комиссии о применении к такому лицу мер юридической ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах [«а»](file:///C:\Users\Admin\Desktop\2Актуальная%20редакция-Постановление%20157%20от%2009.12.2014-Правила%20служ.поведения-Комиссия%20конфликта%20интересов.docx#sub_101311), «[б», «г» и «д» пункта 1](file:///C:\Users\Admin\Desktop\2Актуальная%20редакция-Постановление%20157%20от%2009.12.2014-Правила%20служ.поведения-Комиссия%20конфликта%20интересов.docx#sub_101321)5 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 21-2](file:///C:\Users\Admin\Desktop\2Актуальная%20редакция-Постановление%20157%20от%2009.12.2014-Правила%20служ.поведения-Комиссия%20конфликта%20интересов.docx#sub_1019)4, 24.1 – 24.3 и 25.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

25.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Новоминского сельского поселения Каневского 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 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 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](http://docs.cntd.ru/document/902135263). В этом случае комиссия рекомендует главе Новоминского сельского поселения Каневского района проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

26. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 1](file:///C:\Users\Admin\Desktop\2Актуальная%20редакция-Постановление%20157%20от%2009.12.2014-Правила%20служ.поведения-Комиссия%20конфликта%20интересов.docx#sub_101331)5 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

27. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, решений или поручений главы Новоминского сельского поселения Каневского района, которые в установленном порядке представляются ему на рассмотрение.

28. Решения Комиссии по вопросам, указанным в [пункте 1](file:///C:\Users\Admin\Desktop\2Актуальная%20редакция-Постановление%20157%20от%2009.12.2014-Правила%20служ.поведения-Комиссия%20конфликта%20интересов.docx#sub_1013)5 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

29. 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 1](file:///C:\Users\Admin\Desktop\2Актуальная%20редакция-Постановление%20157%20от%2009.12.2014-Правила%20служ.поведения-Комиссия%20конфликта%20интересов.docx#sub_101322)5 настоящего Положения, для главы Новоминского сельского поселения Каневского района носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, носит обязательный характер.

30. 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) допущенные муниципальным служащим нарушения, материалы, на которые они основывается;

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 Новоминского сельского поселения Каневского района;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

31. Член Комиссии, не согласный 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.

32. Копии протокола заседания Комиссии с сопроводительным письмом в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе Новоминского сельского поселения Каневского района, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

33. Глава Новоминского сельского поселения Каневского района 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 главы Новоминского сельского поселения Каневского района в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение главы Новоминского сельского поселения Каневского района оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

34. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе Новоминского сельского поселения Каневского района для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

35. 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.

36. 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.

36.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации Новоминского сельского поселения Каневского района, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации Новоминского сельского поселения Каневского района, 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.

37. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются общим отделом администрации сельского поселения.

Начальник общего отдела

администрации Новоминского

сельского поселения Л.Е. Власенко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Новоминского сельского поселения

Каневского района

от 09.12.2014 № 157

**СОСТАВ**

**комиссии по урегулированию конфликта интересов**

|  |  |
| --- | --- |
| Коркишко Ярослав Ярославович | - заместитель главы Новоминского сельского поселения Каневского района, председатель комиссии; |
| Власенко  Лариса Евгеньевна | - начальник общего отдела администрации Новоминского сельского поселения Каневского района, заместитель председателя комиссии; |
| Калюжная Кристина Геннадьевна | - специалист 2 категории, юрист администрации Новоминского сельского поселения Каневского района, секретарь комиссии; |
|  |  |
| Члены комиссии: |  |
| Боровик Юрий Васильевич | - начальник финансово-экономического отдела администрации Новоминского сельского поселения Каневского района; |
| Финаева  Татьяна Владимировна | - ведущий специалист администрации Новоминского сельского поселения Каневского района. |

Начальник общего отдела

администрации Новоминского

сельского поселения Л.Е.Власенко