



АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СЛАВЯНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.04.2022

станция Петровская

№ 145

Об утверждении Положения
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих администрации Петровского сельского
поселения Славянского района и урегулированию
конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», (с изменениями от 13.03.2012 г., 02.04.2013 г., 03.12.2013 г., 23.06.2014 г., 08.03.2015 г., 22.12.2015 г., 19.09.2017 г.), законом Краснодарского края от 30 апреля 2020 г. № 4281-КЗ «О порядке получения муниципальным служащим разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 19 июня 2012 года № 716 «Об утверждении Порядка образования комиссии органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановляю:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Петровского сельского поселения Славянского района и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 1 настоящего положения.

2. Утвердить состав и порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Петровского сельского поселения Славянского района и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу:

постановление администрации Петровского сельского поселения

Славянского района от 29 августа 2016 года № 498 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Петровского сельского поселения Славянского района и урегулированию конфликта интересов»;

постановление администрации Петровского сельского поселения Славянского района от 8 ноября 2017 года № 395 О внесении изменений в постановление администрации Петровского сельского поселения Славянского района от 29 августа 2016 года № 498 «Об утверждении положения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Петровского сельского поселения Славянского района и урегулированию конфликта интересов»;

постановление администрации Петровского сельского поселения Славянского района от 26 декабря 2017 года № 461 О внесении изменений в постановление администрации Петровского сельского поселения Славянского района от 29 августа 2016 года № 498 «Об утверждении Положения о порядке образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Петровского сельского поселения Славянского района и урегулированию конфликта интересов»;

постановление администрации Петровского сельского поселения Славянского района от 2 сентября 2019 года № 232 О внесении изменений в постановление администрации Петровского сельского поселения Славянского района от 29.08.2016 года № 498 «Об утверждении Положения о порядке образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Петровского сельского поселения Славянского района и урегулированию конфликта интересов».

4. Общему отделу администрации Петровского сельского поселения Славянского района (Казакова) обнародовать настоящее постановление в специально отведенных местах и разместить на официальном сайте администрации Петровского сельского поселения Славянского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника общего отдела Ж.В. Казакову.

6. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального обнародования.

Глава
Петровского сельского поселения
Славянского района



В.И. Михайленко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Петровского сельского поселения

Славянского района

от 08.04.2022 № 145

Положение

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих администрации Петровского сельского поселения
Славянского района и урегулированию конфликта интересов

I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Петровского сельского поселения Славянского района и урегулированию конфликта интересов (далее — комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента и Правительства Российской Федерации, законами Краснодарского края, актами главы администрации (губернатора) Краснодарского края, администрации Петровского сельского поселения Славянского района, настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является:

а) содействие администрации Петровского сельского поселения Славянского района в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Петровского сельского поселения Славянского района ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее — требований к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществление в администрации Петровского сельского поселения Славянского района по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих администрации Петровского сельского поселения Славянского района и структурных подразделений администрации Петровского сельского поселения Славянского района, наделенных правами юридических лиц.

II. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия образуется нормативным правовым актом администрации Петровского сельского поселения Славянского района, которым определяются ее состав и порядок работы.

2.2. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.3. Глава администрации Петровского сельского поселения Славянского района может принять решение о включении в состав комиссии:

- а) председателя общественной организации ветеранов;
- б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации Петровского сельского поселения Славянского района;
- в) депутатов Совета Петровского сельского поселения Славянского района.

2.4. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Петровского сельского поселения Славянского района, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

2.5. Лица, указанные в пункте 2.3. настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с учреждениями и организациями, на основании запроса главы администрации Петровского сельского поселения Славянского района. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

2.6. Состав комиссии формируется таким образом. Чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации Петровского сельского поселения Славянского 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 Петровского сельского поселения Славянского 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; 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 дня до дня его заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

2.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседания с участием только муниципальных служащих администрации Петровского сельского поселения Славянского района недопустимо.

2.9. 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.

III. Порядок работы комиссии

3.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой администрации Петровского сельского поселения Славянского района материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим 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;

б) поступившее в общий отдел в установленном нормативным правовым актом порядке:

- обращение гражданина, замещающего в администрации Петровского сельского поселения Славянского района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, в наибольшей степени подверженных коррупции в администрации Петровского сельского поселения Славянского 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 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличными денежными средствами и ценности в иностранных банках,

расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее — Федеральный закон «О запрете отдельными 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 денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, независящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- заявление о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

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

в) представление главы администрации Петровского сельского поселения Славянского района или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в отраслевом (функциональном) органе администрации Петровского сельского поселения Славянского района мер по предупреждению коррупции;

г) поступившее в администрацию Петровского сельского поселения Славянского района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Петровского сельского поселения Славянского района трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной 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.

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

3.3. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1. настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Петровского сельского поселения Славянского района, в общий отдел администрации Петровского сельского поселения Славянского района. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет со 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 Петровского сельского поселения Славянского 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».

3.4. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1. настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Уведомление, указанное в подпункте «г» пункта 3.1. настоящего Положения, рассматривается общим отделом, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Петровского сельского поселения Славянского района требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «С противодействием коррупции»;

- мотивированные заключения, предусмотренные абзацами 2,3,4 подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в подпунктах «б» и «г» пункта 3.1 настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в подпунктах «б» и «г» пункта 3.1 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 3.16, 3.18, 3.20, 3.21, настоящего Положения.

- мотивированное заключение, предусмотренное абзацем 5 подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения должно содержать:

1) информацию, изложенную в заявлении;

2) информацию о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией;

3) информацию, полученную при собеседовании с муниципальным служащим, представившим заявление при ее наличии);

4) информацию, представленную муниципальным служащим в письменном пояснении к заявлению (при ее наличии);

5) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

3.6. Обращение, уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии.

3.7. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня его поступления указанной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.8. 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 администрацию Петровского сельского поселения Славянского района, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседании комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 2.6. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.8. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 3.1. настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

3.9. Уведомление, указанное в подпункте «г» пункта 3.1. настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

3.10. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце пятом пункта 3.1 настоящего Положения, и подготовке, мотивированного заключения проводится в течении семи рабочих дней со дня регистрации заявления общим отделом. Комиссия вправе проводить с муниципальным служащим собеседование и получать от него письменные пояснения.

3.11. Заседание комиссии проводится 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 Петровского сельского поселения Славянского района. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Петровского сельского поселения Славянского района, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Петровского сельского поселения Славянского района (его представителя), при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего или указанного гражданина о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в

отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Петровского сельского поселения Славянского района.

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

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

3.14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 3.1. 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 работодателю муниципального служащего применить к нему конкретную меру ответственности.

3.15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 3.1. 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 работодателю муниципального служащего 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.

3.16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1. 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы в 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.

3.17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем

подпункта «б» пункта 3.1. 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 работодателю применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 3.1. 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 главе администрации Петровского сельского поселения Славянского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.19. По итогам рассмотрения заявления, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 3.1 и мотивированного заключения представителя нанимателя (работодатель) выносит одно из следующих решений:

- разрешить муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

- отказать муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

3.20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце шестом подпункта «б» пункта 3.1. 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 Петровского сельского поселения Славянского района принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Петровского сельского поселения Славянского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Петровского сельского поселения Славянского 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 № 272-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе Петровского сельского поселения Славянского района проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.22. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение исходя из сути вопроса на основании информации, собранной в ходе заседания комиссии.

3.23. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов администрации Петровского сельского поселения Славянского района, иных документов (решений, поручений и т.п.), которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе администрации Петровского сельского поселения Славянского района.

3.24. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1. настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.25. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер для главы администрации Петровского сельского поселения Славянского района, за исключением решения, предусмотренного абзацем вторым подпункта «б» пункта 3.1. настоящего Положения. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения

вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1. настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.26. 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 с 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, дата поступления информации в администрацию Петровского сельского поселения Славянского района;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

3.27. 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.

3.28. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня его заседания направляются работодателю, полностью или в виде выписок из него — муниципальному служащему, а также по решению комиссии — иным заинтересованным лицам.

3.29. Глава администрации Петровского сельского поселения Славянского 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении комиссия уведомляется письменно в месячный срок со дня поступления протокола заседания комиссии. Решение главы Петровского сельского поселения Славянского района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

3.31. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состав преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости — немедленно.

3.32. 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.

3.33. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации Петровского сельского поселения Славянского района, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации Петровского сельского поселения Славянского района, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1. настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

3.34. 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 общий отдел администрации Петровского сельского поселения Славянского района.

Начальник общего отдела



Ж.В. Казакова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Петровского сельского поселения
Славянского района
от 08.04.2022 № 145

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих администрации Петровского сельского поселения
Славянского района и урегулированию конфликта интересов

- | | |
|---|--|
| Левченко
Светлана Григорьевна | - заместитель главы администрации Петровского сельского поселения Славянского района, председатель комиссии; |
| Киянова
Карина Александровна | - главный специалист юрисконсульт, заместитель председателя комиссии; |
| Донченко
Юлия Викторовна | - главный специалист общего отдела, секретарь комиссии. |
| Члены комиссии: | |
| Казакова
Жанна Васильевна | - начальник общего отдела; |
| Роменская
Татьяна Александровна | - главный специалист финансового отдела; |
| Малежик
Елена Анатольевна | - председатель Совета Петровского сельского поселения (по согласованию); |
| Независимый эксперт | - специалист по вопросам, связанным с муниципальной службой; |
| Представитель
структурного
подразделения
администрации
Петровского сельского
поселения | - представитель структурного подразделения администрации Петровского сельского поселения Славянского района, где муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы. |

Начальник общего отдела



Ж.В. Казакова