

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БОЛЬШЕМУРТИНСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.06.2023 пгт. Большая Мурта. № 318

О внесении изменений в постановление администрации Большемуртинского района от 16.03.2023 № 144 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Большемуртинского района и ее структурных подразделениях

В соответствие с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», руководствуясь Уставом Большемуртинского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Внести в постановление администрации Большемуртинского района от 16.03.2023 №144 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Большемуртинского района и ее структурных подразделениях» следующие изменения:

в преамбуле постановления слова «Законом Красноярского края от 20.06.2012 № 2-418 «О внесении изменений в Закон края «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» заменить словами «Законом Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае»»;

 приложение №1 «Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Большемуртинского района и ее структурных подразделениях» изложить в новой редакции согласно приложению к постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Большемуртинского района Т.П. Степанову.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в установленном порядке.

 Глава района В.В. Вернер

Приложение

к постановлению администрации Большемуртинского района

от 06.06.2023 г. №318

Приложение № 1

к постановлению администрации Большемуртинского района

от 16.03.2023 г. № 144

Положение

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Большемуртинского района и ее структурных подразделениях

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (далее - Комиссия), образуемой в администрации Большемуртинского района (далее - администрация района) 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».

2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законодательством Красноярского края, муниципальными правовыми актами.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации Большемуртинского района:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими 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 - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении 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 (далее - должности муниципальной службы) в администрации Большемуртинского района.

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом администрации Большемуртинского района. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый из числа членов комиссии, замещающих муниципальные должности или должности муниципальной службы, 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 могут быть включены:

1) представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им лица, муниципальные служащие;

 2) представители научных организаций, профессиональных образовательных организаций и организаций дополнительного профессионального и высшего образования;

 3) депутаты Большемуртинского районного Совета депутатов;

4) представители общественности Большемуртинского муниципального района;

7. Члены комиссии, указанные в [подпунктах 2](#Par22) - [4 пункта](#Par24) 6 настоящего Положения, в случае их включения в состав комиссии участвуют в работе комиссии в качестве независимых экспертов специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

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

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

10. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

В случае рассмотрения комиссией дела в отношении муниципального служащего, входящего в состав комиссии, указанный муниципальный служащий не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

12. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе;

другие муниципальные служащие администрации Большемуртинского района, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление представителем нанимателя (работодателем) материалов, 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 администрацию района в порядке, установленном правовыми актами администрации Большемуртинского района:

- обращение гражданина, замещавшего в администрации района или ее структурном подразделении должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный муниципальным правовым актом, о даче согласия на замещение должности в коммерческих или некоммерческих организациях, если отдельные функции управления данными организациями входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

- уведомление муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения, в отношении которого администрация Большемуртинского района осуществляет функции и полномочия учредителя и работодателя, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление Главы Большемуртинского района (далее - Глава района), руководителей структурных подразделений администрации 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 района мер по предупреждению коррупции;

г) представление Губернатором Красноярского края материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

д) поступившее в соответствии с ч. 4 ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и ст. 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные обязанности, исполняемые во время замещения должности в муниципальном органе, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, 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.

Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины, проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения запретов, ограничений и обязанностей.

14. Информация, указанная в [пункте 1](#Par35)3 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

14.1. фамилию, имя, отчество муниципального служащего;

14.2. описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

14.3. данные об источнике информации.

15. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

16. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, в 3-дневный срок назначает заседание комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 7 дней со дня поступления информации.

Председатель комиссии организует ознакомление с поступившей информацией муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов, или его представителя, членов комиссии.

Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за 3 дня до дня заседания.

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

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 его представителя.

При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

18. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

20. Решения принимаемые Комиссией:

20.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим в соответствии с действующим законодательством, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе района и руководителям структурных подразделений администрации района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 13 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 района и руководителям структурных подразделений администрации района указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 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 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.

20.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

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

20.5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения, в отношении которого администрация района осуществляет функции и полномочия учредителя и работодателя, должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения, в отношении которого администрация района осуществляет функции и полномочия учредителя и работодателя, должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) Главе района и руководителям структурных подразделений администрации района принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения, в отношении которого администрация района осуществляет функции и полномочия учредителя и работодателя, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует Главе района и руководителям структурных подразделений администрации района применить к муниципальному служащему, к руководителю муниципального учреждения, в отношении которого администрация района осуществляет функции и полномочия учредителя и работодателя, конкретную меру ответственности.

20.6. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Главе района и руководителям структурных подразделений администрации района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

20.7. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б", "г" и "д" пункта 13 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 20.1 – [6](#Par10) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

20.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать согласие гражданину 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 обязанности;

б) установить, что замещение гражданином 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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует Главе района и руководителям структурных подразделений администрации района проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

20.9. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

21. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, открытым голосованиям.

22. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

В протоколе заседания комиссии указываются:

дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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;

предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются, источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления материалов в комиссию;

содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

решение и обоснование его принятия, результаты голосования.

В протокол могут быть внесены иные сведения.

23. 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.

24. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя (работодателю), муниципальному служащему, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего.

25. 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 правоохранительные органы в 3-дневный срок.