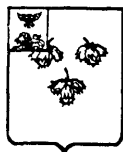


РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КРАСНЕНСКИЙ РАЙОН»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«05» июля 2012 года

№ 754-р

**О комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных
служащих Красненского района и
урегулированию конфликта интересов**

(в редакции распоряжений администрации муниципального района «Красненский район» от 15.08.2012 года № 932-р, 21.06.2013 года № 779-р, от 19.08.2014 года № 877-р, от 06.10.2014 года № 1040-р, от 12.11.2014 года № 1190-р, от 08.02.2016 года № 62-р, от 25.02.2016г. №110, от 28.06.2017 г., от 09.10.2017 г. № 932-р, от 29.04.2022 г. № 413-р, от 11.04.2024 г. № 259-р)

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», а также в целях обеспечения соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих Красненского района и урегулирования конфликта интересов:

1. Утвердить положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Красненского района и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение, приложение 1).
2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих района и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в соответствии с Положением, утвержденным в пункте 1 настоящего распоряжения (приложение 2).
3. Считать утратившими силу:

- распоряжение администрации Красненского района от 21.09.2010 года № 1248-р «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Красненского района и урегулированию конфликта интересов»;

- распоряжение администрации Красненского района от 01.03.2011 года № 261-р «О внесении изменений в распоряжение администрации муниципального района «Красненский район» от 21 сентября 2010 года № 1248-р»;

- распоряжение администрации Красненского района от 19.12.2011 года № 2052-р «О внесении изменений в распоряжение администрации муниципального района «Красненский район» от 21.09.2011 года № 2052-р».

4. Настоящее распоряжение подлежит размещению на официальном сайте администрации Красненского района: [http:// kraadm.ru](http://kraadm.ru).

5. Отделу муниципальной службы и кадров довести настоящее распоряжение до сведения муниципальных служащих Красненского района.

(в редакции распоряжения администрации Красненского района от 25 февраля 2016 года № 110-р)

6. Контроль за исполнением распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации района – руководителя аппарата главы администрации района Боеву Г.И.

(в редакции распоряжения администрации Красненского района от 25 февраля 2016 года № 110-р)

**Глава администрации
Красненского района**



А. Полторацько

Приложение 1
к распоряжению администрации
муниципального района «Красненский
район» от «05» июля 2012 года
№ 754-р

**Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих Красненского района и урегулированию
конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Красненского района и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и правительства области, уставом Красненского района, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие органам местного самоуправления:

- в обеспечении соблюдения муниципальными служащими района ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законами области, правовыми актами Губернатора и правительства области в целях противодействия коррупции (далее требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

(в редакции распоряжения администрации Красненского района от 11 апреля 2024 года № 259-р)

- в предотвращении или урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, юридических лиц, Российской Федерации, Белгородской области, Красненского района;

- в области осуществления 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 района.

5. Комиссия, ее состав и порядок работы утверждаются распоряжением администрации района.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой администрации района из числа членов комиссии, замещающих 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.

В состав комиссии входят:

первый заместитель главы администрации района – руководитель аппарата главы администрации района (председатель комиссии);

заместитель главы администрации района – председатель комитета по социальной политике (заместитель председателя комиссии);

начальник отдела муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации района (секретарь комиссии);

(в редакции распоряжения администрации Красненского района от 25 февраля 2016 года № 110-р)

муниципальные служащие подразделений администрации района, определяемые главой администрации района и представители органов местного самоуправления (члены комиссии).

6. Глава администрации района может принять решение о включении в состав комиссии представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации района.

7. Лица, указанные в пункте 6 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в администрации района, на основании запроса главы администрации района. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

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. 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 должности муниципальной службы, аналогичной должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы; специалисты, которые могут дать пояснения по

вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требования к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. Данные лица участвуют в заседании комиссии 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.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы, недопустимо.

12. 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.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой администрации района, в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, и соблюдения муниципальными служащими района требований к служебному поведению, утвержденным распоряжением администрации Красненского района от 19.06.2012 года № 619-р «О проверке достоверности и полноты сведений и соблюдения требований к служебному поведению», материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 10 Положения;

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

б) поступившее должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном распоряжением администрации Красненского района:

- обращение гражданина, замещавшего должность в исполнительном органе местного самоуправления, предусмотренную Реестром должностей муниципальной службы в муниципальном образовании, о даче согласия на замещение в условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если

отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

(в редакции распоряжения администрации Красненского района от 15 августа 2012 года № 932-р)

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

(в редакции распоряжения администрации Красненского района от 25 февраля 2016 года № 110-р)

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

(в редакции распоряжения администрации Красненского района от 25 февраля 2016 года № 110-р)

в) представление главы администрации района, или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции;

г) представление главой администрации района материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности, и иных лиц их доходам» (далее Федеральный закон «О контроле за соответствием

расходов лиц, замещающих муниципальные должности, и иных лиц их доходам»);

(в редакции распоряжения администрации Красненского района от 21 июня 2013 года № 779-р)

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в орган исполнительной власти района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе исполнительной власти 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 органе исполнительной власти 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.

(в редакции распоряжения администрации Красненского района от 25 февраля 2016 года № 110-р)

е) уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

(в редакции распоряжения администрации Красненского района от 11 апреля 2024 года № 259-р)

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

14.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе исполнительной власти района в подразделение кадровой службы муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений. 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 подразделении кадровой службы

муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений 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».

(в редакции распоряжения администрации Красненского района от 25 февраля 2016 года № 110-р)

14.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы района, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

14.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе исполнительной власти района, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

(в редакции распоряжения администрации Красненского района от 06 октября 2014 года № 1040-р, распоряжения администрации Красненского района от 25 февраля 2016 года № 110-р)

14.4. Уведомления, указанные в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «е» пункта 13 настоящего Положения, рассматриваются подразделением кадровой службы муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

(в редакции распоряжения администрации Красненского района от 11 апреля 2024 года № 259-р)

14.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 13 настоящего Положения, должностные лица кадрового подразделения органа исполнительной власти района имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления власти района или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов. 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.

(в редакции распоряжения администрации Красненского района от 11 апреля 2024 года № 259-р)

14.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 14.1, 14.3 и 14.4 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 13 настоящего Положения;

(в редакции распоряжения администрации Красненского района от 11 апреля 2024 года № 259-р)

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», подпунктах «д» и «е» пункта 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 21, 22, 22.3, 22.4, 23.1 настоящего Положения или иного решения.

(в редакции распоряжения администрации Красненского района от 11 апреля 2024 года № 259-р)

15. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном распоряжением администрации района, 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 15.1 и 15.2 настоящего Положения;

(в редакции распоряжения администрации Красненского района от 25 февраля 2016 года № 110-р)

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 должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

15.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока,

установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

(в редакции распоряжения администрации Красненского района от 25 февраля 2016 года № 110-р)

15.2. Уведомления, указанные в подпунктах «д» и «е» пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании комиссии.

(в редакции распоряжения администрации Красненского района от 11 апреля 2024 года № 259-р)

16. 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 органе исполнительной власти района. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами «б» и «е» пункта 13 настоящего Положения.

(в редакции распоряжения администрации Красненского района от 11 апреля 2024 года № 259-р)

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами «б» и «е» пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

(в редакции распоряжения администрации Красненского района от 11 апреля 2024 года № 259-р)

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.

(в редакции распоряжения администрации Красненского района от 25 февраля 2016 года № 110-р)

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

(в редакции распоряжения администрации Красненского района от 06 октября 2014 года № 1040-р)

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 10 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими района, и соблюдения муниципальными служащими района требований к служебному поведению, утвержденного распоряжением утвержденным распоряжением администрации Красненского района от 19.06.2012 года № 619-р «О проверке достоверности и полноты сведений и соблюдения требований к служебному поведению»;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта I Положения, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. 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 муниципальным служащим не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе 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.

21. 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 на условиях трудового договора в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности на условиях трудового договора в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

(в редакции распоряжения администрации Красненского района от 15 августа 2012 года № 932-р)

21.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном органе, 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 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

(в редакции распоряжения администрации Красненского района от 19 августа 2014 года № 877-р)

22. 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 администрации района, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22.1. 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 первой статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью первой статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности, и иных лиц их доходам», являются не достоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе 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»;

(в редакции распоряжения администрации Красненского района от 21 июня 2013 года № 779-р)

22.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в четвертом абзаце подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа исполнительной власти района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности».

(в редакции распоряжения администрации Красненского района от 25 февраля 2016 года № 110-р)

22.3 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) руководителю государственного органа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа исполнительной власти района применить к

муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

(в редакции распоряжения администрации Красненского района от 25 февраля 2016 года № 110-р)

22.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.»;

(в редакции распоряжения администрации Красненского района от 11 апреля 2024 года № 259-р)

23. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г», «д» и «е» пункта 13 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 19 – 22.4 и 23.1. настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном органе, 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 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

(в редакции распоряжения администрации Красненского района от 11 апреля 2024 года № 259-р)

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

25. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты распоряжений администрации района, решений или поручений главы администрации района, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы администрации района.

26. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

27. 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 13 настоящего Положения, для главы администрации района носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

28. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию района;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

29. 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.

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

(в редакции распоряжения администрации Красненского района от 25 февраля 2016 года № 110-р)

31. Глава администрации 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 глава администрации района в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия о принятом решении направляет гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомляет его устно в течение трех рабочих дней.

(в редакции распоряжения администрации Красненского района от 15 августа 2012 года № 932-р)

32. В случае установления комиссией признаков дисциплинарную проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом предоставляется главе администрации района для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

33. 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.

34. 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.

34.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью муниципального органа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в муниципальном органе, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

(в редакции распоряжения администрации Красненского района от 19 августа 2014 года № 877-р)

35. 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 должностными лицами кадровой службы администрации района, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Приложение
к Положению о комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих
Красненского района и урегулированию
конфликта интересов

_____ (отметка об ознакомлении)

Руководителю

от _____

_____ (Ф.И.О., замещаемая должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Красненского района и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

(в редакции распоряжения администрации Красненского района от 25 февраля 2016 года № 110-р)

Приложение 2
к распоряжению администрации
муниципального района «Красненский
район» от «05» июля 2012 года
№ 754-р

Состав
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих района и урегулированию конфликта интересов

- | | |
|----------------------------|--|
| Боева Галина Ивановна | - первый заместитель главы администрации муниципального района - руководитель аппарата главы администрации муниципального района, председатель комиссии; |
| Потапова Татьяна Ивановна | - заместитель главы администрации муниципального района - начальник управления экономического развития и муниципальной собственности администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии; |
| Кравченко Ольга Викторовна | - начальник отдела муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации муниципального района, секретарь комиссии. |

Члены комиссии:

- | | |
|----------------------------|---|
| Борисова Галина Николаевна | - заместитель главы администрации муниципального района – председатель комитета по социальной политике; |
| Борзенков Иван Михайлович | - начальник юридического отдела аппарата главы администрации муниципального района; |
| Клишин Дмитрий Иванович | - заместитель руководителя аппарата |

- главы администрации
муниципального района – секретарь
Совета безопасности;
- Петрищева Лариса Алексеевна - заместитель председателя
Муниципального совета (по
согласованию);
- Плешков Сергей Иванович - заместитель главы администрации
муниципального района – начальник
управления строительства,
транспорта и жилищно-
коммунального хозяйства
администрации муниципального
района;
- Ряполов Иван Иванович - председатель координационного
Совета профсоюзных организаций
района (по согласованию);
- Фомина Ирина Николаевна - заместитель главы администрации
муниципального района – начальник
управления финансов и бюджетной
политики администрации
муниципального района;
- Яковлева Александра Григорьевна - инспектор по архивному делу
отдела организационно-контрольной
работы и архивного дела аппарата
главы администрации района,
председатель профсоюзного комитета
администрации района;
- Ярцев Николай Яковлевич - председатель Президиума
Красненского МО БРОО
«Гражданское Собрание»,
заместитель главного редактора
межрайонной газеты «Заря» (по
согласованию).

**Приложение
к Положению о комиссии
по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных
служащих Красненского района и
урегулированию конфликта интересов**

**Типовая форма
обращения гражданина, замещавшего в должность муниципальной
службы Красненского района, включенную в перечень должностей,
утвержденный нормативным правовым актом администрации 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 района**

(утратило силу - в редакции распоряжения администрации Красненского района от 06 октября 2014 года №1040-р)