**АДМИНИТСРАЦИЯ КАВКАЗСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАВКАЗСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.02.2024г. №46

**О внесении изменений в постановление администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района от 31 марта 2021 года № 108 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района и урегулированию конфликта интересов»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района от 31 марта 2021 года № 108 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района и урегулированию конфликта интересов» следующие изменения:

- приложение № 1 изложить в новой редакции (Приложение №1);

- приложение № 2 изложить в новой редакции (Приложение №2).

2. Общему отделу администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района опубликовать в средствах массовой информации и разместить на сайте администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района.

3. Постановление администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района от 13 июля 2023 года № 172 «О внесении изменений в постановление администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района от 31 марта 2021 года № 108 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района и урегулированию конфликта интересов» считать утратившим силу.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Кавказского сельского поселения

Кавказского района И.В. Бережинская

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ №1к постановлению администрацииКавказского сельского поселения Кавказского районаот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
|  | «ПРИЛОЖЕНИЕ №1к постановлению администрацииКавказского сельского поселения Кавказского районаот 31.03.2021г. № 108 |
|  |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

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

# 1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), образуемая в администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района, в соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, Уставом Кавказского сельского поселения Кавказского района, правовыми актами органов местного самоуправления Кавказского сельского поселения Кавказского района, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района (далее – муниципальные служащие) 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 в администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района (далее – администрация) мер по предупреждению коррупции.

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

5. Комиссия образуется постановлением администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района. Указанным актом утверждается состав и порядок её работы.

 В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемые главой Кавказского сельского поселения Кавказского 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.

1. В состав комиссии входят:

а) заместитель главы Кавказского сельского поселения Кавказского района (председатель комиссии), должностное лицо общего отдела администрации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие администрации определяемые главой Кавказского сельского поселения Кавказского района.

7. Глава Кавказского сельского поселения Кавказского района может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественного совета, образованного при администрации;

б) представителя общественной организации ветеранов;

в) представителя профсоюзной организации администрации.

8. Лица, указанные в пункте [7](#sub_108) настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественным советом, с общественной организацией ветеранов, с профсоюзной организацией, на основании запроса главы Кавказского сельского поселения Кавказского района. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

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

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

11. 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 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; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других 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 три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

12. 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.

13. 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.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а)представление в соответствии со статьей 12 Закона Краснодарского края от 30 декабря 2013 года № 2875-КЗ «О порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей» (далее – закон № 2875-КЗ), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 статьи 1 закона № 2875-КЗ);

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

б) ответственному лицу за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации:

обращение гражданина, замещавшего в администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации Кавказского сельского поселения Кавказского 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 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;

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

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

г) поступление в комиссию материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальными служащими 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 №230-ФЗ) лицом, принявшим решение об осуществлении контроля за расходами;

 д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008  года №273-Ф3 «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации, 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;

е) поступившее от главы Кавказского сельского поселения Кавказского района в соответствии с пунктом 3 статьи 6 Закона Краснодарского края от 30 апреля 2020 года № 4281-КЗ «О порядке получения муниципальным служащим разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией» заявление и мотивированное заключение на предмет наличия (отсутствия) у муниципального служащего, представившего заявление, личной заинтересованности и возможности возникновения конфликта интересов в случае его участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

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

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

15.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в администрации. 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 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 администрации осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

15.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

15.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается в общем отделе администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

15.4. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается общим отделом администрации, должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

15.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава Кавказского сельского поселения Кавказского района или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

15.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 15.1, 15.3 и 15.4 настоящего Положения должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 14 настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 14 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 22, 26, 28 настоящего Положения или иного решения.

16. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей [основания](#sub_1015) 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 16.1](#sub_181) и [16.2](#sub_182) 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 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](#sub_10122) 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

16.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 14 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.

16.2. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

17. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, предъевляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 14 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 14 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

18. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, 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. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктами 1,2 пункта 1 статьи 1 Закона № 2875-КЗ, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктами 1,2 пункта 1 статьи 1 Закона № 2875-КЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «а» пункта 1](#sub_101513)4 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 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.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 1](#sub_101522)4 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 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 14 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 применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта [14](#sub_10164) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230 -ФЗ, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230 -ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Кавказского сельского поселения Кавказского 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.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 14 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 Кавказского сельского поселения Кавказского 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 Кавказского сельского поселения Кавказского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", ["б"](#sub_10162), ["г"](#sub_10164) и ["](#sub_10165) д" пункта 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 20 – 24, 25 и 27 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Кавказского сельского поселения Кавказского 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 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 главе Кавказского сельского поселения Кавказского района проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

28. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом «в» пункта 1](#sub_10153)4 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие у муниципального служащего, представившего заявление, личной заинтересованности и возможности возникновения конфликта интересов в случае его участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

б) признать отсутствие у муниципального служащего, представившего заявление, личной заинтересованности и возможности возникновения конфликта интересов в случае его участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "ж" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

31. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации, решений или поручений главы Кавказского сельского поселения Кавказского района, которые в установленном порядке представляются ему на рассмотрение.

32. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 1](#sub_1015)4 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иного решения) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

33. 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 14 настоящего Положения, для главы Кавказского сельского поселения Кавказского района носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

34. 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;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

35. 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.

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

37. Глава Кавказского сельского поселения Кавказского 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, Краснодарского края, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава Кавказского сельского поселения Кавказского района в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы Кавказского сельского поселения Кавказского района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

39. 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.

40. 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.

41. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 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.

42. 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, осуществляется должностным лицом администрации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.».

Глава Кавказского сельского поселения

Кавказского района И.В. Бережинская

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 2к постановлению администрацииКавказского сельского поселения Кавказского районаот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
|  | «ПРИЛОЖЕНИЕ №2к постановлению администрацииКавказского сельского поселения Кавказского районаот 31.03.2021г. № 108 |
|  |  |

СОСТАВ

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

|  |  |
| --- | --- |
| Балашов Владимир Сергеевич | - заместитель главы Кавказского сельского поселенияКавказского района, председатель комиссии; |
|  |  |
| Мережко Елена Викторовна | - начальник общего отдела администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района, заместитель председателя комиссии; |
|  |  |
| БирюковаЕлена Юрьевна | - специалист 1 категории администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района, секретарь комиссии; |
| Члены комиссии: |
| Лихолет Елена Павловна | - начальник финансового отдела администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района; |
|  |  |
| Рябинина Ольга Владимировна | - специалист 1 категории администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района; |
|  |  |
| БогатырьОльга АндреевнаБаранова Александра Ивановна | - секретарь администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района;- председатель первичной профсоюзной организации администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района. |

Глава Кавказского сельского поселения

Кавказского района И.В. Бережинская