

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

СЕРТОЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

22 февраля 2024 г. №160

г. Сертолово

**О комиссии по соблюдению требований к**

**служебному поведению муниципальных служащих**

**администрации муниципального образования**

**Сертоловское городское поселение**

**Всеволожского муниципального района**

**Ленинградской области и урегулированию**

**конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 01.07.2010 г. №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», областным законом Ленинградской области от 11.03.2008 г. №14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», на основании Устава муниципального образования Сертоловское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – МО Сертолово), Положения об администрации МО Сертолово, в целях обеспечения соблюдения муниципальными служащими администрации МО Сертолово и муниципальными служащими структурных подразделений администрации МО Сертолово, наделенных правами юридических лиц, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечения исполнения ими обязанностей, установленных Федеральными законами Российской Федерации, администрация МО Сертолово

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному

поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Сертоловское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Сертоловское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов (приложение).

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования на официальном сайте администрации МО Сертолово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.главы администрации И.В. Карачёва

Приложение

к постановлению

администрации МО Сертолово

22 февраля 2024 г. №160

**Положение**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Сертоловское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

**и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и

деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Сертоловское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9B138B3B77351D0C2A26002A6289669178B016283A4FF6F0B05BDB332F9C3C1E9FAFA08AC7AD957167DB8BD81DC0A98CBC7150A7C0BF57A1AEl4J) от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=9B138B3B77351D0C2A26002A628966917EBC13293211A1F2E10ED53627CC660E89E6AD8CD9AC976661D0DDA8lAJ)

Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, областными законами Ленинградской области, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также актами федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов (далее - государственные органы, государственный орган).

3. Основной задачей комиссии является содействие:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации муниципального образования Сертоловское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация МО Сертолово), а также муниципальными служащими структурных подразделений администрации МО Сертолово, наделенных правами юридических лиц, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9B138B3B77351D0C2A26002A6289669178B016283A4FF6F0B05BDB332F9C3C1E8DAFF886C7AA8B7961CEDD895BA9l6J) от 25.12.2008 г. №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 МО Сертолово 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 МО Сертолово и структурных подразделениях администрации МО Сертолово, наделенных правами юридических лиц, за исключением муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, главы администрации МО Сертолово.

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

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

6. В состав комиссии входят заместитель главы администрации МО Сертолово (председатель комиссии), должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие юридического отдела, других структурных подразделений администрации МО Сертолово, определяемых главой администрации МО Сертолово.

7. Глава администрации МО Сертолово может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителей депутатов совета депутатов МО Сертолово;

б) представителей ветеранских общественных организаций, осуществляющих свою деятельность на территории МО Сертолово.

8. Лица, указанные в подпунктах «а» и «б» пункта 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с ветеранскими общественными организациями, на основании запроса главы администрации МО Сертолово. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации МО Сертолово, 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 МО Сертолово или структурных подразделениях администрации МО Сертолово, наделенных правами юридических лиц, 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 МО Сертолово или структурных подразделениях администрации МО Сертолово, наделенных правами юридических лиц; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, 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 в администрации МО Сертолово или структурных подразделениях администрации МО Сертолово, наделенных правами юридических лиц, 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 главой администрации МО Сертолово, либо лицом его замещающим, в соответствии с [пунктом 31](consultantplus://offline/ref=9B138B3B77351D0C2A26002A6289669178B1142B3D44F6F0B05BDB332F9C3C1E9FAFA08AC7AD947960DB8BD81DC0A98CBC7150A7C0BF57A1AEl4J) Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 г. №1065, пунктом 20 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, утвержденного приложением 2-1 областного закона Ленинградской области от 11.03.2008 г. №14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с [Указом](consultantplus://offline/ref=E23DB8C359FCF834E2BD61EA8EF47642BCFD80568B48C68AEBDFA045730909F77E31DF2A8DE2CB244AA1A46E1D4FEC682EAEED8CB856C1DDY628K) Президента Российской Федерации от 18.05.2009 г. №559:

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

б) поступившее должностному лицу администрации МО Сертолово или структурного подразделения администрации МО Сертолово, наделенного правами юридического лица, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации МО Сертолово:

обращение гражданина, замещавшего в администрации МО Сертолово или структурном подразделении администрации МО Сертолово должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации МО Сертолово, 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 администрации МО Сертолово или руководителя структурного подразделения администрации МО Сертолово, наделенного правами юридического лица, или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации МО Сертолово и структурных подразделениях, наделенных правами юридических лиц, мер по предупреждению коррупции;

г) представление главой администрации МО Сертолово или руководителем структурного подразделения администрации МО Сертолово, наделенным правами юридического лица, материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=9B138B3B77351D0C2A26002A6289669178B016283A42F6F0B05BDB332F9C3C1E9FAFA08AC7AD957A6BDB8BD81DC0A98CBC7150A7C0BF57A1AEl4J) Федерального закона от 03.12.2012 г. №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 [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=9B138B3B77351D0C2A26002A6289669178B016283A4FF6F0B05BDB332F9C3C1E9FAFA088C4A6C1292785D2895E8BA58EA56D51A7ADlDJ) Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и [статьей 64.1](consultantplus://offline/ref=9B138B3B77351D0C2A26002A6289669178B7172F3943F6F0B05BDB332F9C3C1E9FAFA08AC0AC967337819BDC5495A392BA6D4FA7DEBFA5l4J) Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию МО Сертолово или структурное подразделение администрации МО Сертолово, наделенное правами юридического лица, уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации МО Сертолово или структурном подразделении администрации МО Сертолово, наделенном правами юридического лица, 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 МО Сертолово или структурном подразделении администрации МО Сертолово, наделенном правами юридического лица, 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.

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

16. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации МО Сертолово или структурном подразделении администрации МО Сертолово, наделенном правами юридического лица, должностному лицу администрации МО Сертолово или структурного подразделения администрации МО Сертолово, наделенного правами юридического лица, ответственному за работу 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). Должностным лицом администрации МО Сертолово или структурного подразделения администрации МО Сертолово, наделенного правами юридического лица, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=9B138B3B77351D0C2A26002A6289669178B016283A4FF6F0B05BDB332F9C3C1E9FAFA089CFA6C1292785D2895E8BA58EA56D51A7ADlDJ) Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

17. 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.

18. Уведомление, указанное в [подпункте](file:///D:\МОИ%20ДОКУМЕНТЫ%2009\Антикоррупционная%20деятельность\НПА%20ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ%20КОРРУПЦИИ\Положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению\2024\Прил%20%20Положение.docx#Par42) «д» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом администрации МО Сертолово или структурного подразделения администрации МО Сертолово, наделенного правами юридического лица, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации МО Сертолово или структурном подразделении администрации МО Сертолово, наделенном правами юридического лица, требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=9B138B3B77351D0C2A26002A6289669178B016283A4FF6F0B05BDB332F9C3C1E9FAFA089CFA6C1292785D2895E8BA58EA56D51A7ADlDJ) Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

19. Уведомление, указанное в [абзаце](file:///D:\МОИ%20ДОКУМЕНТЫ%2009\Антикоррупционная%20деятельность\НПА%20ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ%20КОРРУПЦИИ\Положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению\2024\Прил%20%20Положение.docx#Par37) пятом подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом администрации МО Сертолово или структурного подразделения администрации МО Сертолово, наделенного правами юридического лица, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

20. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, должностное лицо администрации МО Сертолово или структурного подразделения администрации МО Сертолово, наделенного правами юридического лица, имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава администрации МО Сертолово или руководитель структурного подразделения администрации МО Сертолово, наделенный правами юридического лица, 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.

21. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 16, 18 и 19 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [абзацах втором](file:///D:\МОИ%20ДОКУМЕНТЫ%2009\Антикоррупционная%20деятельность\НПА%20ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ%20КОРРУПЦИИ\Положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению\2024\Прил%20%20Положение.docx#Par33) и пятом 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](file:///D:\МОИ%20ДОКУМЕНТЫ%2009\Антикоррупционная%20деятельность\НПА%20ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ%20КОРРУПЦИИ\Положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению\2024\Прил%20%20Положение.docx#Par33) и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с 31, 35, 37 настоящего Положения или иного решения.

22.Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом администрации МО Сертолово, 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 23 и 24 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 должностному лицу администрации МО Сертолово или структурного подразделения администрации МО Сертолово, наделенного правами юридического лица, ответственного 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 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.

23. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом 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.

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

25. 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 МО Сертолово или структурном подразделении администрации МО Сертолово, наделенном правами юридического лица. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 14 настоящего Положения.

26. 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.

27. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации МО Сертолово или структурном подразделении администрации МО Сертолово, наделенном правами юридического лица (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

29. 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 подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 г. №1065, подпунктом 1) пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, утвержденного приложением 2-1 к областному закону Ленинградской области от 11.03.2008 г. №14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, названные в подпункте «а» настоящего пункта Положения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации МО Сертолово или руководителю структурного подразделения администрации МО Сертолово, наделенному правами юридического лица, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 14 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 администрации МО Сертолово или руководителю структурного подразделения администрации МО Сертолово, наделенному правами юридического лица, муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 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.

32. 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 главе администрации МО Сертолово или руководителю структурного подразделения администрации МО Сертолово, наделенному правами юридического лица, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 14 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 администрации МО Сертолово или руководителю структурного подразделения администрации МО Сертолово, наделенному правами юридического лица, 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.

35. 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 администрации МО Сертолово или руководителю структурного подразделения администрации МО Сертолово, наделенному правами юридического лица, 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 администрации МО Сертолово или руководителю структурного подразделения администрации МО Сертолово, наделенному правами юридического лица, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

36. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 30-35 и 37 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации МО Сертолово или структурном подразделении администрации МО Сертолово, наделенном правами юридического лица, 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](consultantplus://offline/ref=9B138B3B77351D0C2A26002A6289669178B016283A4FF6F0B05BDB332F9C3C1E9FAFA089CFA6C1292785D2895E8BA58EA56D51A7ADlDJ) Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе администрации МО Сертолово или руководителю структурного подразделения администрации МО Сертолово, наделенному правами юридического лица, проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

38. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

39. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации МО Сертолово, решений или поручений главы администрации МО Сертолово или руководителя структурного подразделения администрации МО Сертолово, наделенного правами юридического лица, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы администрации МО Сертолово, либо лица его замещающего.

40. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

41. 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 администрации МО Сертолово или руководителя структурного подразделения администрации МО Сертолово, наделенного правами юридического лица, носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

42. 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 МО Сертолово или структурное подразделение администрации МО Сертолово, наделенное правами юридического лица;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

43. 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.

44. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации МО Сертолово или руководителю структурного подразделения, наделенному правами юридического лица, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

45. Глава администрации МО Сертолово или руководитель структурного подразделения, наделенный правами юридического лица, обязаны 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 МО Сертолово или руководитель структурного подразделения, наделенный правами юридического лица, в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации МО Сертолово или руководителя структурного подразделения, наделенного правами юридического лица, оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

46. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе администрации МО Сертолово или руководителю структурного подразделения, наделенному правами юридического лица, для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

47. 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.

48. 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.

49. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации МО Сертолово, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации МО Сертолово или структурном подразделении, наделенном правами юридического лица, 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.

50. 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 секретарем комиссии.