****

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

**“НОВОДЕВЯТКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ”**

ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

188661, РФ , Ленинградская обл., Всеволожский район, дер. Новое Девяткино дом 57 оф. 83 тел./факс (812) 595-74-44

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

«26» февраля 2020 г. № 02/01-02

д.Новое Девяткино

Об утверждении Положения

об образовании комиссии по соблюдению требований

к служебному поведению муниципальных служащих

органов местного самоуправления

МО «Новодевяткинское сельское поселение»,

и урегулированию конфликта интересов

в администрации и контрольно-счетном органе

МО « Новодевяткинское сельское поселение»

Всеволожского муниципального района

Ленинградской области

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=60E3C0268C1C0E85AD23D1D05FBED07F7F714F228A6E5BE44BC9EA055Cb7L7G) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 03.2012г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности , и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 06.10.2003г. 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Указом Президента РФ от 22.12.2015 N 650 "О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации", постановлением Правительства Ленинградской области от 09.12.2010г. № 334 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в органах исполнительной власти Ленинградской области и аппаратах мировых судей Ленинградской области», в целях приведения ранее принятого решения в соответствие с действующим законодательством ,

совет депутатов принял

**РЕШЕНИЕ :**

1. Утвердить « [Положение](#Par92) о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления МО «Новодевяткинское сельское поселение», и урегулированию конфликта интересов в администрации и контрольно-счетном органе муниципального образования « Новодевяткинское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» ( далее – Комиссия) согласно приложению к настоящему решению.

2. Решение совета депутатов от 29.03.2016г.№ 21/01-07 «О создании Единой комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности (депутатов совета депутатов, Главы муниципального образования), муниципальных служащих органов местного самоуправления МО «Новодевяткинское сельское поселение», и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования « Новодевяткинское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» считать утратившим силу.

3. Решение совета депутатов от 05.12.2018г. « О внесении изменений в решение совета депутатов от 29.03.2016г.№ 21/01-07 «О создании Единой комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности (депутатов совета депутатов, Главы муниципального образования), муниципальных служащих органов местного самоуправления МО «Новодевяткинское сельское поселение», и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования « Новодевяткинское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» считать утратившим силу.

4. Настоящее решение опубликовать на официальном сайте МО «Новодевяткинское сельское поселение в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя совета депутатов Соломатову Г.В.

Глава муниципального образования Д.А.Майоров

Приложение

к решению совета депутатов

от «26» февраля 2020г. № 02 /01-02

**Положение**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления МО «Новодевяткинское сельское поселение», и урегулированию конфликта интересов в администрации и контрольно-счетном органе муниципального образования**

**« Новодевяткинское сельское поселение» Всеволожского муниципального района**

**Ленинградской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок работы единой комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления МО «Новодевяткинское сельское поселение», и урегулированию конфликта интересов в администрации и контрольно-счетном органе местного самоуправления муниципального образования « Новодевяткинское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области ( далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=60E3C0268C1C0E85AD23D1D05FBED07F7C7C4E2E83310CE61A9CE4b0L0G) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=60E3C0268C1C0E85AD23D1D05FBED07F7F714F228A6E5BE44BC9EA055Cb7L7G) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.2012г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности , и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 06.10.2003г. 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года N 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента РФ от 22.12.2015 N 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», постановлением Правительства Ленинградской области от 09.12.2010г. № 334 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в органах исполнительной власти Ленинградской области и аппаратах мировых судей Ленинградской области» иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области , органов местного самоуправления МО «Новодевяткинское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области ( далее – муниципальное образование) , а также настоящим Положением.

**2. Основные понятия**

2.1. **Коррупция** –

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в [подпункте «а»](#P0) настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

2.2. **Конфликт интересов** – это ситуация , при которой личная заинтересованность лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей. В этой ситуации возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью лица, замещающего муниципальную должность , или должность муниципального служащего и законными интересами граждан , организаций , Российской Федерации, Ленинградской области , муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам.

2.3. **Личная заинтересованность** **муниципального служащего ( далее - должностное лицо )** – возможность получения им при исполнении должностных обязанностей доходов ( неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме , доходов виде материальной выгоды для членов его семьи , а также для граждан или организаций , с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

2.4. **Должностные лица муниципального образования в отношении которых устанавливается контроль за расходами** - лица, замещающие в муниципальном образовании должности муниципальной службы, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2.5. **Должностное лицо , замещающее должность муниципальной службы при замещении которой на гражданина налагаются ограничения, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008г. № 275-ФЗ "О противодействии коррупции"» -** гражданин, замещающий в МО « Новодевяткинское сельское поселение» должность муниципальной службы, включенную в [перечень](consultantplus://offline/ref=59B2A3B7BD2F7F664E3B4D3718AA4B9DC08780942FE7DB24976736ED1BE9570D2C2C918EED0177683C418BE8E93FE3AC573B235EFCE156BDT75EG), установленный решением совета депутатов муниципального образования , который в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего исключительно с согласия [комиссии](consultantplus://offline/ref=59B2A3B7BD2F7F664E3B4D3718AA4B9DC3808A912EE5DB24976736ED1BE9570D2C2C918EED01776D38418BE8E93FE3AC573B235EFCE156BDT75EG) по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

**2.6. Функции муниципального (административного) управления организацией** - полномочия муниципального служащего принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений.

**3. Меры по профилактике и предупреждению коррупции в органах местного самоуправления муниципального образования**

3.1. Профилактика коррупции в органах местного самоуправления муниципального образования осуществляется путем применения следующих основных мер:

1) формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;

2) [антикоррупционная экспертиза](consultantplus://offline/ref=02F8E4C32670C5592EBB6DE463CEE193C55DE158BDE4C2D2DAD6F14E3Bp91AF) правовых актов и их проектов;

2.1) рассмотрение в органах местного самоуправления муниципального образования не реже одного раза в квартал вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) указанных органов, организаций и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений;

3) предъявление в установленном законом порядке квалификационных требований к гражданам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы в муниципальном образовании, а также проверка в установленном порядке сведений, представляемых указанными гражданами;

4) установление в качестве основания для освобождения от замещаемой должности и (или) увольнения лица, замещающего должность муниципальной службы, включенную в [перечень](consultantplus://offline/ref=02F8E4C32670C5592EBB6DE463CEE193C55AEA55BDE0C2D2DAD6F14E3Bp91AF), установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, с замещаемой должности муниципальной службы или для применения в отношении его иных мер юридической ответственности непредставления им сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

5) внедрение в практику кадровой работы органов местного самоуправления муниципального образования правила, в соответствии с которым длительное, безупречное и эффективное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей должно в обязательном порядке учитываться при назначении его на вышестоящую должность, присвоении ему классного чина или при его поощрении;

6) развитие институтов общественного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

3.2.Меры по предупреждению коррупции включают в себя :

1) определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в органах местного самоуправления;

2) сотрудничество с правоохранительными органами;

3) разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы органов местного самоуправления;

4) принятие кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих в органах местного самоуправления;

5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

6) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

**4. Ограничения и обязанности, налагаемые на лиц, замещающих должности муниципальной службы**

4.1.В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему муниципального образования запрещается:

1) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

2) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации;

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

3) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными [законами](consultantplus://offline/ref=EEEE0945199B09DA70E0F925976E02A8D35730C0F1D03679A46A4AF24F8AE51B4AEDBCF5C94AA3FBF92D85C4EEF4C05CCA3041D564BD7CE2x3P2M);

5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=EEEE0945199B09DA70E0F925976E02A8D35130C7F2DC3679A46A4AF24F8AE51B4AEDBCF5C948A8F3F52D85C4EEF4C05CCA3041D564BD7CE2x3P2M) Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в [порядке](consultantplus://offline/ref=EEEE0945199B09DA70E0F925976E02A8D15B37C7F2DE3679A46A4AF24F8AE51B4AEDBCF5C94AA1F6F32D85C4EEF4C05CCA3041D564BD7CE2x3P2M), устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

(в ред. Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=EEEE0945199B09DA70E0F925976E02A8D15A33CAFEDA3679A46A4AF24F8AE51B4AEDBCF5C94AA1F3F92D85C4EEF4C05CCA3041D564BD7CE2x3P2M) от 15.02.2016 N 21-ФЗ)

6) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

8) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к [сведениям](consultantplus://offline/ref=EEEE0945199B09DA70E0F925976E02A8D15B32C4F4DD3679A46A4AF24F8AE51B4AEDBCF5C94AA1F2F02D85C4EEF4C05CCA3041D564BD7CE2x3P2M) конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

12) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

13) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

15) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

16) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

4.2. Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

4.3. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по [форме](consultantplus://offline/ref=1901AE3B01175080E1BC37ECFCDD8FC325FF24375DD7FAD090652BC6D46D8152F368566F0DF8E6E51DA5632FFAAFC81EAF5F0A3BE5C31607Y3J9K), которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации.

4.4. Муниципальный служащий , включенный в Перечень должностей муниципальной службы в муниципальном образовании МО «Новодевяткинское сельское поселение» при замещении которых осуществляется контроль за соответствием расходов лица, замещающего муниципальную должность , расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей общему доходу данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки , обязан предоставлять сведения о совершении таких сделок в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Муниципальный служащий обязан ежегодно , не позднее 01 апреля года , следующего за отчетным , представлять представителю нанимателя ( работодателю) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых муниципальный служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать. Сведения предоставляются по форме , утвержденной Правительством Российской Федерации.

4.6. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в [порядке](consultantplus://offline/ref=AE53D28CB7700FA89962F04B210E453F39A88339D5939E3DFC6C9417CE6CB617CD2D8471FAAAB67C59DEEFC2B8B07EE5DA6E66552Dn5J), устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.7. В случае, если владение лицом, замещающим должность муниципальной службы, ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

**5.** **Ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора**

5.1. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в [перечень](consultantplus://offline/ref=3E1FCE3852DCD4D99983DBBC8F1DD92739765445EC934C257D9EDE24EEA580584CEAA959B714C8542F2F4F9343C8E1317E6939F3258C348245GFI), установленный нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования , в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного или муниципального служащего, с согласия [комиссии](consultantplus://offline/ref=3E1FCE3852DCD4D99983DBBC8F1DD9273A715E40ED914C257D9EDE24EEA580584CEAA959B714C8512B2F4F9343C8E1317E6939F3258C348245GFI) по соблюдению требований к служебному поведению или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

5.2. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы муниципального образования , включенную в [перечень](consultantplus://offline/ref=3E1FCE3852DCD4D99983DBBC8F1DD92739765445EC934C257D9EDE24EEA580584CEAA959B714C8542F2F4F9343C8E1317E6939F3258C348245GFI), установленный нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в пункте 6.1. настоящего Положения , сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

5.3. Работодатель гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в [перечень](consultantplus://offline/ref=3E1FCE3852DCD4D99983DBBC8F1DD92739765445EC934C257D9EDE24EEA580584CEAA959B714C8542F2F4F9343C8E1317E6939F3258C348245GFI), установленный нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования , при заключении с ним трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), в течение двух лет после его увольнения с муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего по последнему месту его службы в [порядке](consultantplus://offline/ref=0910348B7517A0D407983808CA493066A0C2E5689AD54BF00E1A64EFEB8CC16AAD1F8F37BA4852B1E8E5F2E40CC11937A34E4489B53FC12CS0N7I), устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.4. [Проверка](consultantplus://offline/ref=9797422C4E99A9BFFF7E8CE0BB5260478178D81C9222D648408026704FB9288B16E6918923D18A1C8BA4A8DF99E93C9FC0C0D59574AAD8D7j9eBI) соблюдения гражданином, указанным в п. 5.1. настоящего Положения , запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с таким гражданином осуществляется в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.5. Ограничения и обязанности , налагаемые на гражданина , замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном образовании , предусмотренные п. 5.1.-5.3. настоящего Положения осуществляются при наличии одновременно следующих условий:

1) нахождение муниципальной должности, которую замещал гражданин, в перечне, установленном нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования;

2) в должностные (служебные) обязанности гражданина - бывшего муниципального служащего входили отдельные функции, муниципального (административного) управления организацией[[1]](#footnote-1), в которую он трудоустраивается;

3) прошло менее двух лет со дня увольнения гражданина с муниципальной службы.

Период, в течение которого действуют установленные статьей 12 Федерального закона № 273-ФЗ ограничения, начинается со дня увольнения гражданина с муниципальной службы и заканчивается через два года.

В случае, если в течение двух лет с момента увольнения с муниципальной службы гражданин трудоустраивается неоднократно в различные организации, соответствующие ограничения действуют в отношении каждого случая его трудоустройства.

4) заключение трудового договора вне зависимости от размера заработной платы либо заключение гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), стоимость выполнения работ (оказания услуг) по которому (которым) составляет более ста тысяч рублей в течение месяца.

5.6. Трудоустройство гражданина – бывшего муниципального служащего в другой государственный (муниципальный) орган, в том числе на должность, не относящуюся к должностям государственной (муниципальной) службы, либо заключение с указанным органом гражданско-правовой договор (договоры) не порождает обязанности, предусмотренные статьей 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

**6. Ответственность должностных лиц за коррупционные правонарушения**

6.1. Должностные лица за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2.Должностное лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=830668EBB15D0BE32DD3584DB0EA7F5A08C7058515F0E45DABF3B871193B76BE1BFDA3C8C15D843Fh9TBH) Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

6.3. Несоблюдение должностными лицами запрета 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 установленного настоящей статьей, влечет досрочное прекращение полномочий, освобождение от замещаемой (занимаемой) должности или увольнение в связи с утратой доверия в соответствии с федеральными конституционными законами и федеральными законами, определяющими правовой статус соответствующего лица.

6.4.Невыполнение должностным лицом - муниципальным служащим обязанности по предоставлению сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга ( супруга) и несовершеннолетних детей является правонарушением, влекущим увольнение его с муниципальной службы.

6.5.Непредставление должностными лицами или представление ими неполных или недостоверных сведений о своих расходах либо непредставление или представление заведомо неполных или недостоверных сведений о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, является правонарушением, влекущим освобождение лиц от замещаемой (занимаемой) должности, увольнение в установленном порядке с муниципальной службы.

6.6.Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. Несоблюдение гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в [перечень](consultantplus://offline/ref=3E1FCE3852DCD4D99983DBBC8F1DD92739765445EC934C257D9EDE24EEA580584CEAA959B714C8542F2F4F9343C8E1317E6939F3258C348245GFI), установленный нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования , после увольнения с государственной или муниципальной службы требования, предусмотренного п.6.2. настоящего Положения влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) заключенного с указанным гражданином.

6.8. Сведения о применении к лицу, замещающему должность муниципальной службы , взыскания в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения включаются органом местного самоуправления, в котором это лицо замещало соответствующую должность, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, сроком на пять лет с момента принятия акта, явившегося основанием для включения в реестр.

**7. Задачи, стоящие перед комиссией**

7.1. Основной задачей комиссии является содействие органам местного самоуправления :

а) в обеспечении соблюдения должностными лицами ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=60E3C0268C1C0E85AD23D1D05FBED07F7F714F228A6E5BE44BC9EA055C7776A88B93A57F6AADAEBFb5L8G) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 03.2012г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности , и иных лиц их доходам», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в органах местного самоуправления муниципального образования мер по предупреждению коррупции.

в) в обеспечении соблюдения этических норм и правил поведения должностных лиц которые устанавливаются муниципальными правовыми актами и спецификой замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования.

**8. Состав комиссии**

8.1. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением Главы муниципального образования.

8.2. Комиссия формируется в составе не менее 5 человек на неопределенный срок.

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

8.3. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования должно составлять не менее одной четверти от общего состава Комиссии.

8.4. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, секретаря Комиссии , членов Комиссии с правом решающего голоса.

Все члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений. В случае равенства голосов членов Комиссии , голос председателя ( председательствующего на заседании) является решающим.

8.5. К полномочиям председателя Комиссии относятся :

- принятие решения о проведении заседания Комиссии в порядке , установленном настоящим Положением;

- организация проведения проверки достоверности поступившей в Комиссию информации ;

-обеспечение контроля за работой Комиссии и исполнением ее решений;

- информирование Главы муниципального образования по вопросам , отнесенным к компетенции Комиссии.

8.6. Заместитель председателя исполняет полномочия председателя Комиссии при его отсутствии , а также выполняет поручения председателя Комиссии.

8.7. Секретарь Комиссии :

-осуществляет организационное обеспечение проверки информации и сбора материалов , необходимых для принятия Комиссией решения;

-осуществляет организационно-техническое обеспечение мероприятий , связанных с подготовкой , проведением заседания Комиссии и реализацией ее решений в том числе, по указанию председателя Комиссии направляет запросы в органы государственной власти , научные организации и образовательные учреждения с предложением направить своих специалистов в состав комиссии в качестве независимых экспертов;

- оформляет протокол заседания Комиссии;

-выполняет поручения председателя и заместителя председателя Комиссии.

8.8. Для участия в работе комиссии в качестве ее членов с правом совещательного голоса могут быть приглашены независимые эксперты , работающие в органах государственной власти Ленинградской области, в научных организациях и образовательных учреждениях, других организациях граждане Российской Федерации, деятельность которых связана с муниципальной или гражданской службой.

Деятельностью, связанной с муниципальной или гражданской службой считается преподавательская, научная или иная деятельность, касающаяся вопросов муниципальной или гражданской службы, а также предшествующее замещение государственных, муниципальных должностей или должностей гражданской или муниципальной службы в государственных органах или органах местного самоуправления.

8.9. Независимые эксперты включаются в состав Комиссии на добровольной и безвозмездной основе.

8.10. В заседании комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель должностного лица ( для председателя контрольно-счетного органа – Глава муниципального образования или , по его поручению , заместитель председателя совета депутатов) в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; в случае необходимости , должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций.

**9. Основания для проведения заседания комиссии**

9.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление Главы муниципального образования, заместителя главы администрации муниципального образования, , материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении должностным лицом недостоверных или неполных сведений о своих доходах и (или) расходах, о доходах и (или) расходах его супруги ( супруга) и

(или )несовершеннолетних детей ;

-о представлении должностным лицом недостоверных или неполных сведений , предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012г. № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

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

б) поступившее в администрацию или Главе муниципального образования :

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

в) представление органов государственной власти и ( или) органов местного самоуправления, а также любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения должностными лицами требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органах местного самоуправления муниципального образования мер по предупреждению коррупции;

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

д) заявление должностного лица о невозможности выполнить требования Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=ABC2A2B01FAB4E930B0AA0A52AA42E08594A138CED0E20C7B8225847D1D5l5J) от 7 мая 2013 г. N 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;

е) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=ABC2A2B01FAB4E930B0AA0A52AA42E08594B1E89E20920C7B8225847D1557287A5C5A21CD6l7J) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и [статьей 64.1](consultantplus://offline/ref=ABC2A2B01FAB4E930B0AA0A52AA42E08594B1B8FE60920C7B8225847D1557287A5C5A21E6313D0lBJ) Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного самоуправления муниципального образования уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с должностным лицом трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в органе местного самоуправления муниципального образования , при условии, что указанному должностному лицу 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;

ж) письменное обращение муниципального служащего о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора;

з) иные основания , предусмотренные действующим законодательством.

**10. Принятие решения о проведении заседания комиссии**

10.1. При поступлении в Комиссию информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, председатель Комиссии:

а) в десятидневный срок :

назначает дату заседания Комиссии (при этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления указанной информации);

информирует Главу муниципального образования о дате проведения заседания комиссии;

б) организует ознакомление должностного лица , 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, явившейся основанием для проведения заседания Комиссии.

**11.Подготовка заседания Комиссии**

11.1. При подготовке к заседанию Комиссии председатель Комиссии:

-направляет при необходимости письменный запрос в адрес руководителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций о представлении в комиссию дополнительных сведений;

-запрашивает письменные объяснения должностного лица , в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов.

11.2. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии:

а) по решению председателя комиссии формирует повестку дня заседания Комиссии;

б) доводит до сведения членов Комиссии информацию о материалах, представленных на рассмотрение комиссии;

в) извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания Комиссии, вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии;

г) подготавливает материалы, необходимые для принятия решения.

11.3. К заседанию Комиссии должны быть представлены следующие документы:

должностная инструкция должностного лица , в отношении которого проводится проверка;

документы, послужившие основанием для проведения заседания комиссии;

письменные объяснения должностного лица ;

дополнительные сведения, полученные от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций;

иные необходимые документы.

**12. Порядок проведения заседания Комиссии**

12.1. 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 органах местного самоуправления муниципального образования , не допускается.

12.2. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, член Комиссии обязан заявить об этом до начала заседания. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

12.3. Заседание Комиссии проводится в присутствии должностного лица ( его представителя) , в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы должностного лица о рассмотрении вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в отсутствие муниципального служащего.

В случае неявки должностного лица или его представителя (в отсутствие самого должностного лица) на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы должностного лица о рассмотрении вопроса без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки должностного лица или его представителя (в отсутствие самого должностного лица) без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении вопроса в отсутствие этого должностного лица.

12.4. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии или, в его отсутствие, заместитель председателя Комиссии – председательствующий на заседании Комиссии.

12.5. Протокол заседания Комиссии ведет секретарь Комиссии.

12.6. На заседании Комиссия:

- утверждает перечень вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии;

- заслушивает пояснения должностного лица (с его согласия) и иных лиц;

-рассматривает материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

12.7. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в заседании Комиссии, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

**13. Решения Комиссии, порядок их принятия и оформления**

13.1. По итогам рассмотрения вопроса о достоверности /недостоверности сведений, представленных должностным лицом в соответствии с действующим законодательством, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные должностным лицом в соответствии с действующим законодательством, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные должностным лицом в соответствии с действующим законодательством, являются недостоверными и(или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе муниципального образования применить к должностному лицу конкретную меру ответственности.;

в) установить, что сведения должностным лицом в соответствии с действующим законодательством в установленный срок не представлены. В этом случае комиссия рекомендует Главе муниципального образования освободить это лицо от замещаемой (занимаемой) должности, уволить в установленном порядке с муниципальной службы, обеспечить прекращение полномочий в соответствии с действующим законодательством.

13.2. По итогам рассмотрения вопроса о соблюдении должностным лицом требований к служебному поведению , Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что должностное лицо соблюдало требования к служебному поведению и(или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что должностное лицо не соблюдало требования к служебному поведению и(или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе муниципального образования применить к должностному лицу конкретную меру дисциплинарной ответственности.

13.3. По итогам рассмотрения вопроса о разрешении муниципальному служащему замещать 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 , 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.

13.4. По итогам рассмотрения вопроса о не предоставлении должностным лицом сведений о доходах имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что причина непредставления должностным лицом сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия предлагает должностному лицу принять меры по представлению указанных сведений в установленный комиссией срок;

в) признать, что причина непредставления должностным лицом 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 муниципального образования освободить это лицо от замещаемой (занимаемой) должности, уволить в установленном порядке с муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством, а также направить материалы , подготовленные Комиссией , в органы прокуратуры и(или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

13.5. По итогам рассмотрения вопроса о достоверности сведений о расходах должностного лица , Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные должностным лицом о его расходах и расходах его супруги ( супруга) и несовершеннолетних детей , являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные должностным лицом о его расходах и расходах его супруги ( супруга) и несовершеннолетних детей , являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе муниципального образования освободить это лицо от замещаемой (занимаемой) должности, уволить в установленном порядке с муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством и направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и(или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

13.6. По итогам рассмотрения заявления должностного лица о невозможности выполнить требования Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=ABC2A2B01FAB4E930B0AA0A52AA42E08594A138CED0E20C7B8225847D1D5l5J) от 7 мая 2013 г. N 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, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина неисполнения должностным лицом требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=ABC2A2B01FAB4E930B0AA0A52AA42E08594A138CED0E20C7B8225847D1D5l5J) от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ является объективной и уважительной;

б) признать, что причина неисполнения должностным лицом требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=ABC2A2B01FAB4E930B0AA0A52AA42E08594A138CED0E20C7B8225847D1D5l5J) от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ является уважительной, но не объективной. В этом случае комиссия предлагает должностному лицу исполнить требования Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=ABC2A2B01FAB4E930B0AA0A52AA42E08594A138CED0E20C7B8225847D1D5l5J) от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ в установленный комиссией срок;

в) признать, что причина неисполнения должностным лицом требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=ABC2A2B01FAB4E930B0AA0A52AA42E08594A138CED0E20C7B8225847D1D5l5J) от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ является необъективной и неуважительной.

В этом случае комиссия рекомендует Главе муниципального образования освободить это лицо от замещаемой (занимаемой) должности, уволить в установленном порядке с муниципальной службы, обеспечить прекращение полномочий в соответствии с действующим законодательством, а также направить материалы , подготовленные комиссией , в органы прокуратуры и(или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

13.7. По итогам рассмотрения заявления должностного лица о принятии мер по предотвращению конфликта интересов, Комиссия принимает решение о конкретных рекомендациях представителю нанимателя по устранению конфликта интересов, в том числе путем временного отстранения должностного лица от занимаемой должности или выполнения им отдельных служебных полномочий.

13.8. По итогам рассмотрения поданного должностным лицом работодателю заявления о намерении исполнять иную оплачиваемую работу, Комиссия принимает решение о наличии или отсутствии обстоятельств, способствующих возникновению конфликта интересов.

13.9. При рассмотрении запроса коммерческой или некоммерческой организации о даче согласия должностному лицу на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссия принимает решение рекомендовать Главе муниципального образования дать такое согласие или отказать в согласии.

13.10. По итогам рассмотрения письменного обращения должностного лица о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, Комиссия принимает решение рекомендовать Главе муниципального образования дать такое согласие или отказать в согласии.

13.11. Решения Комиссии, принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. при равном числе голосов членов Комиссии, голос председателя Комиссии ( председательствующего на заседании комиссии ) является решающим.

13.12.Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывают председатель и секретарь Комиссии.

13.14.Решения Комиссии, для представителя нанимателя (работодателя) носят рекомендательный характер.

13.15. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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

в) сущность предъявляемых к должностному лицу претензий, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений должностного лица и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) изложение принятого решения.

13.16. Член Комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должно быть ознакомлено должностное лицо.

13.17.Копия протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания Комиссии направляется Главе муниципального образования для сведения и принятия установленных действующим законодательством мер реагирования.

13.18. Выписка из протокола заседания комиссии направляется должностному лицу, в отношении которого было принято решении Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня заседания Комиссии.

**14. Заключительные положения**

14.1.В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) должностного лица , Глава муниципального образования принимает решение о привлечении должностного лица к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

14.2. В случае установления Комиссией факта совершения должностным лицом действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (о бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

14.3.Выписка из протокола заседания Комиссии в отношении должностного лица приобщается к его личному делу.

Приложение

к решению совета депутатов

от «24» апреля 2019г. № 17/01-07

**СОСТАВ**

**единой комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности ( депутатов совета депутатов, Главы муниципального образования), муниципальных служащих органов местного самоуправления МО «Новодевяткинское сельское поселение», и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования« Новодевяткинское сельское поселение»**

**Всеволожского муниципального района**

**Ленинградской области .**

**Председатель комиссии:**

Заместитель председателя совета депутатов Соломатова Г.В.

**Заместитель председателя комиссии**

Заместитель главы администрации Поспелов А.Л.

**Секретарь комиссии:**

начальник сектора администрации Бурмицкая С.Н.

**Члены комиссии:**

Начальник отдела правового

регулирования администрации Крупенькина В.В.

Начальник КСО Щербакова Ю.В.

Депутат совета депутатов Миронова О.Д.

Депутат совета депутатов Степанов В.Ю.

1. [↑](#footnote-ref-1)