СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ДРУЖНОГОРСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(третьего созыва)**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 27 июня 2018 года19 мая 2009 года № 25**

**О внесении изменений в Решение Совета депутатов МО Дружногорское городское поселение от 27.11.2013 г № 55 «Об утверждении Положения и состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Дружногорского городского поселения»**

**(в редакции Решений Совета депутатов Дружногорского городского поселения от 29.07.2015 г. № 58, от 22.02.2017 г. № 10)**

Рассмотрев Протест Гатчинской городской прокуратуры от 28.04.2018 г. № 7-82-2018 на решение от 27.11.2013 г. № 55 (в редакции решений от 29.07.2015 № 58, от 22.02.2017 № 10) В соответствии с Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821 (в редакции Указов Президента РФ от 3 декабря 2013 г., 23 июня 2014 г., 8 марта 2015 г., 22 декабря 2015 г., 19.09.2017 г.) "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Ленинградской области от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», Федеральным законом от 03.12.2012 №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»,

**Совет депутатов Дружногорского городского поселения**

**РЕШИЛ:**

1. Протест Гатчинской городской прокуратуры от 28.04.2018 г. № 7-82-2018 на решение Совета депутатов Дружногорского городского поселения от 27.11.2013 г. № 55 (в редакции решений от 29.07.2015 г. № 58, от 22.02.2017 г. № 10) удовлетворить**.**

2**.** Внести изменения в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Дружногорского городского поселения (приложение № 1 к Решению Совета депутатов Дружногорского городского поселения от 27 ноября 2013 г. № 55 (в редакции решений от 29.07.2015 г. № 58, от 22.02.2017 г. № 10):

Дополнить раздел III «Порядок работы комиссии» пунктом следующего содержания:

4.6. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 4.1](#Par127), 4.3 и 4.4 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [абзацах втором](#Par115) и [пятом подпункта "б"](#Par119) и [подпункте "д" пункта 3](#Par124) 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](#Par115) и [пятом подпункта "б"](#Par119) и [подпункте "д" пункта 3](#Par124) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами](#Par166) 11, 12.3, 13.1 настоящего Положения или иного решения.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте Дружногорского городского поселения.

Заместитель председателя Совета депутатов

Дружногорского городского поселения: Л.Г. Погодина

Приложение №1

к решению Совета депутатов

Дружногорского городского

поселения от 27 июня 2018 г. № 25

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ**

**ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ**

**К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ**

**КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В АДМИНИСТРАЦИИ**

**ДРУЖНОГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**I. Общие положения**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемых в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=248BD0F53AC6DD3B7E0523513139701FDBFF402CD94D60AD129EFFE2749F07B8037CD1E766F69BF8X6HBI) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=1A1B36A86AD30F53865F756B21B2FA4C7CCD211215E37C67DC7364W8pEI) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, указом президента Российской Федерации от 01.07.2010 г. №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (в редакции Указов Президента РФ от 3 декабря 2013 г., 23 июня 2014 г., 8 марта 2015 г., 22 декабря 2015 г, 19 сентября 2017 г.), федеральным законом от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением правительства от 26.02.2010 г. №96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектах нормативных правовых актов», федеральный закон от 03.12.2012 г. №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающие государственные должности, и иных лиц их доходам», областной закон №14-оз от 13.02.2008 г. «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», настоящим Положением и нормативно правовыми актами муниципального образования.

3. Основными задачами комиссии является содействие администрации в обеспечении соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1A1B36A86AD30F53865F756B21B2FA4C7FC120151EB32B658D266A8B63W7pFI) от 25.12.2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

б) в осуществлении в администрации мер по предупреждению или урегулированию конфликтов интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, субъектам Российской Федерации, муниципального образования.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований урегулирования конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации.

**II. Порядок образования комиссии**

1. Комиссия образуется нормативным правовым актом органа местного самоуправления. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

2. 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.

3. В состав комиссии входят:

а) заместитель руководителя администрации (председатель комиссии), руководитель подразделения кадровой службы администрации по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностное лицо кадровой службы администрации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения, других подразделений администрации;

б) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой;

4. Руководитель органа местного самоуправления может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов, созданной в поселении;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации.

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

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

**III. Порядок работы комиссии**

1. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

в) 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, недопустимо.

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, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем администрации материалов проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. N 1065, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [подпунктом "а" пункта](consultantplus://offline/ref=5E37403431C4297C5285F6BF3679F11BFAC250E03CBB8A128C5AFD24641849A583CFE4573F493F06Y9H2I) 3 раздела III названного Положения;

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

б) поступившее в подразделение кадровой службы администрации по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы администрации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом органа местного самоуправления:

обращение гражданина, замещавшего в администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Дружногорского городского поселения, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 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;

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

в) представление руководителя администрации или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (ил администрации мер по предупреждению коррупции;

г) представление руководителем администрации или уполномоченного им лица материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=5E37403431C4297C5285F6BF3679F11BFAC55CE631BD8A128C5AFD24641849A583CFE4573F493F07Y9HDI) Федерального закона от 3 декабря 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=E09E4EC65572C8BB708C841B29AD78049D39C08B747172E143B7E8C5043F6C0AB787F5C012EEL) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ « О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в органе местного самоуправления, 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.

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

4.1. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункте «б» пункта](consultantplus://offline/ref=798A777AFBB911A03802020336310D56D13DFE794D56A208DAE74418CC28FC16001421DE72BA90F0cAJBL) 3 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации , в подразделение кадровой службы администрации по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В подразделении кадровой службы администрации 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=798A777AFBB911A03802020336310D56D13EFC764E5FA208DAE74418CC28FC16001421DDc7JAL) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

4.2. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта](consultantplus://offline/ref=798A777AFBB911A03802020336310D56D13DFE794D56A208DAE74418CC28FC16001421DE72BA90F0cAJBL) 3 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

4.3. Уведомление, указанное в [подпункте «д»](consultantplus://offline/ref=798A777AFBB911A03802020336310D56D13DFE794D56A208DAE74418CC28FC16001421cDJEL) пункта 3 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы администрации по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=798A777AFBB911A03802020336310D56D13EFC764E5FA208DAE74418CC28FC16001421DDc7JAL) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

4.4. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 3 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

4.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3](#Par115) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце пятом подпункта "б"](#Par119) и [подпункте "д" пункта 3](#Par124) настоящего Положения, должностные лица кадрового подразделения органа местного самоуправления имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

4.6. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 4.1](#Par127), 4.3 и 4.4 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [абзацах втором](#Par115) и [пятом подпункта "б"](#Par119) и [подпункте "д" пункта 3](#Par124) 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](#Par115) и [пятом подпункта "б"](#Par119) и [подпункте "д" пункта 3](#Par124) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами](#Par166) 11, 12.3, 13.1 настоящего Положения или иного решения.

5. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом органа местного самоуправления, 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 5.1](consultantplus://offline/ref=2673C2F3ABC2705E1D5514F13CCC84068152B4611827B1030770C356A962DF8E2DD1BFRET8L) и 5.2 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в подразделение администрации по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы администрации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 1](#Par101) раздела III настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

5.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта](consultantplus://offline/ref=8950D0E4D3312E792E6A83C4B066E7AB487D70543FFC5543A0771889F162CD2221A53F8F78247687o4TFL) 3 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.

5.2. Уведомление, указанное в [подпункте «д» пункта](consultantplus://offline/ref=8950D0E4D3312E792E6A83C4B066E7AB487D70543FFC5543A0771889F162CD2221A53Fo8TFL) 3 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

6. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом "б" пункта](http://base.garant.ru/198625/#block_10162) 3 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом "б" пункта](http://base.garant.ru/198625/#block_10162) 3 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**.**

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

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

9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта](#Par106) 3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом "а" пункта](consultantplus://offline/ref=1A1B36A86AD30F53865F756B21B2FA4C7FC1221416B32B658D266A8B637F6F5CD5DEBCE56693C32EW5p5I) 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 сентября 2009 г. N 1065, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом "а" пункта](consultantplus://offline/ref=1A1B36A86AD30F53865F756B21B2FA4C7FC1221416B32B658D266A8B637F6F5CD5DEBCE56693C32EW5p5I) 1 Положения, названного в [подпункте "а" настоящего пункта](#Par123), являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта](#Par107) 3 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 руководителю администрации указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта](#Par109) 3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта](#Par110) 3 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 руководителю администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

12.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта](#Par112) 3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=1A1B36A86AD30F53865F756B21B2FA4C7FC62E121BB52B658D266A8B637F6F5CD5DEBCE56693C32FW5pAI) 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 муниципальными служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=1A1B36A86AD30F53865F756B21B2FA4C7FC62E121BB52B658D266A8B637F6F5CD5DEBCE56693C32FW5pAI) 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 руководителю администрации 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.

12.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта "б" пункта 3](http://base.garant.ru/198625/#block_101624) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований [Федерального закона](http://base.garant.ru/70372954/) "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований [Федерального закона](http://base.garant.ru/70372954/) "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

12.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце пятом подпункта "б" пункта 3](http://base.garant.ru/198625/#block_101625) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

13. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах "а"](http://base.garant.ru/198625/#block_10161), ["б"](http://base.garant.ru/198625/#block_10162), ["г"](http://base.garant.ru/198625/#block_10164) и ["д" пункта 3](http://base.garant.ru/198625/#block_10165) настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 10-12,](http://base.garant.ru/198625/#block_1022)  12.1, 12.2 и 12.3 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

13.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "д" пункта 3](http://base.garant.ru/198625/#block_10165) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования [статьи 12](http://base.garant.ru/12164203/#block_12) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует руководителю администрации проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

16. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта](#Par111) 3 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

17. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органа местного самоуправления, решений или поручений руководителя администрации, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя администрации.

18. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте](#Par104) 3 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

19. 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](#Par109) 3 настоящего Положения, для руководителя администрации носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта](#Par109) 3 настоящего Положения, носит обязательный характер.

20. 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 государственный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

21. 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.

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

23. Руководитель администрации обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель администрации в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя администрации оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

24. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю администрации для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Дружногорского городского поселения.

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

26. 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.

26.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта «б» пункта](consultantplus://offline/ref=83E8B058CE87AEA3D72E31089B9F6E9DA98814562A22661813938FDD3AFB7BA705A6C266D5CD219Ci0F5M) 3 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.

27. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются подразделением кадровой службы администрации по профилактике коррупционных и иных правонарушений или должностными лицами кадровой службы администрации, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Приложение № 2

к решению Совета депутатов

Дружногорского городского

поселения от 27 июня 2018 г. № 25

**ТРЕБОВАНИЯ**

**к служебному поведению муниципальных служащих**

**администрации Дружногорского городского поселения**

1. Муниципальный служащий обязан:

1) исполнять должностные (служебные) обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области, муниципальными правовыми актами Гатчинского муниципального района и Дружногорского городского поселения;

4) не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;

5) муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы категории «руководители», обязан не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

6) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

7) соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иными правовыми актами для муниципальных служащих;

8) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

9) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

10) проявлять корректность в обращении с гражданами;

11) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

12) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

13) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

14) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету;

15) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

Приложение № 3

к решению Совета депутатов

Дружногорского городского

поселения от 27 июня 2018 г. № 25

**Состав Комиссии**

**по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных**

**служащих и урегулированию конфликтов интересов**

**в администрации Дружногорского городского поселения**

- Отс И.В. – заместитель главы администрации Дружногорского городского поселения, председатель комиссии;

- Куваева Е.В. – депутат совета депутатов Дружногорского городского поселения - заместитель председателя комиссии;

- Харено С.Н. - ведущий специалист администрации Дружногорского городского поселения, секретарь комиссии;

**Члены комиссии:**

- Буслаева М.С.- начальник канцелярии администрации Дружногорского городского поселения;

- Олешинец Л.А - староста села Орлино;

- Березина Н.И. – председатель Совета ветеранов Дружногорского городского поселения.