АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.01.2024 № 4

г. Ейск

Об утверждении Положения и состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Ейский район и ее отраслевых (функциональных) органах

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», на основании статей 62, 67, 70 Устава муниципального образования Ейский район п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Ейский район и ее отраслевых (функциональных) органах (далее – Комиссия) (приложение 1).

2. Утвердить состав Комиссии (приложение 2).

3. Установить, что Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении муниципальных служащих и лиц, замещающих должности муниципальной службы в отраслевых (функциональных) органах администрации муниципального образования Ейский район.

4. Отделу информатизации администрации муниципального образования Ейский район (Зайцев Б.И.) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Ейский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования Ейский район:

от 25 мая 2016 г. № 235 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих

администрации муниципального образования Ейский район, руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Ейский район, и урегулированию конфликта интересов (в новой редакции) и Положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации муниципального образования Ейский район и руководителями муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Ейский район, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

от 31 мая 2018 г. № 390 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Ейский район от 25 мая 2016 г. № 235 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Ейский район, руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Ейский район, и урегулированию конфликта интересов (в новой редакции) и Положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации муниципального образования Ейский район и руководителями муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Ейский район, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

от 16 августа 2022 г. № 645 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Ейский район от 25 мая 2016 г. № 235 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Ейский район, руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Ейский район, и урегулированию конфликта интересов (в новой редакции) и Положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации муниципального образования Ейский район и руководителями муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Ейский район, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

от 9 февраля 2023 г. № 71 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Ейский район от 25 мая 2016 г. № 235 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Ейский район, руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Ейский район, и урегулированию конфликта интересов (в новой редакции) и Положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации муниципального образования Ейский район и руководителями муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Ейский район, о возникновении личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

6. Управлению внутренней политики и территориальной безопасности администрации муниципального образования Ейский район (Зиновьев Д.С.) обнародовать настоящее постановление в специально установленных местах.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

8. Постановление вступает в силу на со дня его официального обнародования.

Глава муниципального образования
Ейский район Р.Ю. Бублик

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН
ОБЩИЙ ОТДЕЛ

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Ейский район
от 11.01.2024 № 4

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Ейский район и ее отраслевых (функциональных) органах

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельность комиссии (далее – Комиссия) по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение) в администрации муниципального образования Ейский район и ее отраслевых (функциональных) органов, разработано в соответствии с частью 4 статьи 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом муниципального образования Ейский район, правовыми актами муниципального образования Ейский район, настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие администрации муниципального образования Ейский район:

1.3.1. В обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и законами Краснодарского края (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

1.3.2. В осуществлении в администрации муниципального образования Ейский район, ее отраслевых (функциональных) органах мер по предупрежде-

нию коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы) в администрации муниципального образования Ейский район.

2. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Комиссия образуется администрацией муниципального образования Ейский район, ее состав и порядок работы утверждаются постановлением администрации муниципального образования Ейский район.

2.2. Комиссия, утверждается главой муниципального образования Ейский район, и состоит из председателя Комиссии, заместитель председателя Комиссии из числа членов Комиссии, замещающих должность муниципальной службы, секретарь Комиссии и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.3. В состав Комиссии входят:

1) глава муниципального образования Ейский район (председатель комиссии);

2) заместитель главы муниципального образования Ейский район (заместитель председателя комиссии);

3) начальник отдела муниципальной службы и кадровой работы администрации муниципального образования Ейский район (секретарь комиссии);

4) начальник управления контроля и противодействия коррупции администрации муниципального образования Ейский район;

5) начальник правового управления администрации муниципального образования Ейский район;

иные муниципальные служащие, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Ейский район, определяемых главой муниципального образования Ейский район;

2.3.1. Представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

2.4. Глава муниципального образования Ейский район может принять решение о включении в состав Комиссии:

1) представителя общественной палаты, созданного при администрации муниципального образования Ейский район (по согласованию);

2) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации муниципального образования Ейский район.

2.4.1. Лица, указанные в подпункте 2.3.1 пункта 2.3 и в пункте 2.4 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном поря-

дке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественным советом, созданном при администрации муниципального образования Ейский район, с общественной организацией ветеранов, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в администрации муниципального образования Ейский район, на основании запроса заместителя главы муниципального образования Ейский район. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

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

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

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) 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 муниципального образования должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

2) муниципальные служащие и другие специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других органов администрации; 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 по каждому конкретному случаю отдельно не менее чем за три дня до заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

3.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третьих от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации, недопустимо.

При равенстве голосов при принятии Комиссией решений решающим является голос председателя Комиссии.

3.3. 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.

3.4. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

3.4.1. Представление главой муниципального образования Ейский район в соответствии с Законом Краснодарского края от 30 декабря 2013 г. № 2875-КЗ «О порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей» (далее - Закон № 2875-КЗ) материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 1 Закона № 2875-КЗ;

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

3.4.2. Поступившее в отдел муниципальной службы и кадровой работы администрации муниципального образования Ейский район:

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

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

заявление лица, замещающего муниципальную должность, 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» 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;

уведомление муниципального служащего о возникновении независящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных федеральными законами в целях противодействия коррупции, поданное в порядке, предусмотренном статьей 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.4.3. Представление главы муниципального образования Ейский район или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации муниципального образования Ейский район мер по предупреждению коррупции;

3.4.4. Представление уполномоченным лицом материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

3.4.5. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию муниципального образования Ейский район уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной 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.

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

3.6. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 3.4.2 пункта 3.4 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Ейский район в отдел муниципальной службы и кадровой работы администрации муниципального образования Ейский район. 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 ком-

мерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции государственного, муниципального управления в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты выполнения (оказания) по договору работ (услуг). В отделе муниципальной службы и кадровой работы администрации муниципального образования Ейский район осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.7. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 3.4.2. пункта 3.4 раздела 3 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.8. Уведомление, указанное в подпункт 3.4.5. пункта 3.4 раздела 3 настоящего Положения, рассматривается отделом муниципальной службы и кадровой работы администрации муниципального образования Ейский район, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.9. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 3.4.2 пункта 3.4 раздела 3 настоящего Положения, рассматривается отделом муниципальной службы и кадровой работы администрации муниципального образования Ейский район, которым осуществляется подготовка мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.10. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 3.4.2 пункта 3.4 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта 3.4.2 и подпункте 3.4.5 пункта 3.4 настоящего Положения, специалисты отдела муниципальной службы и кадровой работы администрации муниципального образования Ейский район имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава муниципального образования Ейский район 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.

3.11. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 3.6, 3.8 и 3.9 раздела 3 настоящего Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 3.4.2 и подпункте 3.4.5 пункта 3.4 раздела 3 настоящего Положения;

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

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 3.4.2 и подпункте 3.4.5 пункта 3.4 раздела 3 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 3.31, 3.34, 3.37 раздела 3 настоящего Положения или иного решения.

3.12. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

1) 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 3.13 и 3.14 настоящего Положения;

2) 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 отдел муниципальной службы и кадровой работы администрации муниципального образования Ейский район, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 3.4.2 пункта 3.4 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.13. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 3.4.2 пункта 3.4 раздела 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.

3.14. Уведомление, указанное в подпункте 3.4.5 пункта 3.4 раздела 3 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

3.15. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Ейский район. О намерении лично присутствовать на заседании

комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении и уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 3.4.2 пункта 3.4 раздела 3 настоящего Положения.

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

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 3.4.2 пункта 3.4 раздела 3 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

2) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

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

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

3.19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3.4.1 пункта 3.4 раздела 3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим претендующим на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, и муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе или руководителю органа администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 3.4.1 пункта 3.4 раздела 3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе или руководителю органа 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.

3.21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3.4.2 пункта 3.4 раздела 3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или не коммерческой организации, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

3.22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 3.4.2. пункта 3.4 раздела 3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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;

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует главе или руководителю органа администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 3.4.2 пункта 3.4 раздела 3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований 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», являются объективными и уважительными;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований 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, расположен-

ных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

3.24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 3.4.2 пункта 3.4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального образования Ейский район применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце шестом подпунктом 3.4.2. пункта 3.4 раздела 3 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

1) признать несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных федеральными законами в целях противодействия коррупции, следствием независящих от него обстоятельств;

2) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением обстоятельств препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, и неисполнением обязанностей, установленных федеральными законами в целях противодействия коррупции, и невозможностью соблюдения таких ограничений, запретов и требований, а также исполнение таких обязанностей. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального образования Ейский район применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.26. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3.4.3. пункта 3.4 раздела 3 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

3.27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.4.4 пункта 3.4 раздела 3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального образования Ейский район 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.

3.28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.4.5 пункта 3.4 раздела 3 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина одно из следующих решений:

1) 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 обязанности;

2) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального образования Ейский район проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.29. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 3.4.1, 3.4.2, 3.4.3, 3.4.4, 3.4.5 пункта 3.4 раздела 3 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем предусмотрено пунктами 3.19 – 3.24, 3.26 – 3.27 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.30. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов администрации муниципального образования Ейский район, решений и поручений главы муниципального образования Ейский район, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе муниципального образования Ейский район.

3.31. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.4 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.32. 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 3.4.2 пункта 3.4 настоящего Положения, для главы носят рекомендательный характер. Решение, принимае-

мое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3.4.2 пункта 3.4 настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.33. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

2) 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;

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

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

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию муниципального образования Ейский район;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

3.34. Член комиссии, не согласный 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.

3.35. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе муниципального образования Ейский район, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.36. Глава муниципального образования Ейский район рассматривает протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава муниципального образования Ейский район в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы муниципального образования Ейский район оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.37. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе муниципального образования Ейский район для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответствен-

ности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.38. 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.

3.39. 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.

3.40. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации муниципального образования Ейский район, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Ейский район, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 3.4.2 пункта 3.4 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.

3.41. 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 специалистами отдела муниципальной службы и кадровой работы администрации муниципального образования Ейский район.

Начальник отдела муниципальной службы
и кадровой работы администрации
муниципального образования
Ейский район Т.В. Иващенко

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Ейский район
от 11.01.2024 № 4

СОСТАВ
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Ейский район и ее отраслевых (функциональных) органах

Глава муниципального образования Ейский район, председатель комиссии;

заместитель главы муниципального образования Ейский район (вопросы внутренней политики и территориальной безопасности, взаимодействия со СМИ), заместитель председателя комиссии;

начальник отдела муниципальной службы и кадровой работы администрации муниципального образования Ейский район, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

заместитель главы муниципального образования Ейский район, начальник управления сельского хозяйства и продовольствия;

депутат законодательного собрания Краснодарского края по одномандатному избирательному округу № 23 VII созыва (по согласованию);

председатель постоянной депутатской комиссии по вопросам законности, взаимодействию с правоохранительными органами, общественными объединениями, политическими партиями, миграцией, делам казачества и военнослужащих (по согласованию);

начальник управления контроля и противодействия коррупции администрации муниципального образования Ейский район;

начальник правового управления администрации муниципального образования Ейский район;

начальник отдела по реализации контрактной системы администрации муниципального образования Ейский район, председатель первичной профсоюзной организации;

председатель избирательной комиссии Ейская районная (по согласованию).

Начальник отдела муниципальной службы
и кадровой работы администрации
муниципального образования
Ейский район Т.В. Иващенко