АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛОДОЛЬСК МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «29» октября 2026 г. № 57

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛОДОЛЬСК МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», Уставом сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области и в целях приведения муниципальных правовых актов сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области в соответствие с действующим законодательством администрация сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области постановляет:

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области в составе согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу:

3.1 Постановление администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский от 29.11.2017 №57 «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Светлодольск»;

3.2 Постановление администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский от 09.01.2018 №2 «О внесении изменений в Постановление Администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области №57 от 29.11.2017г. «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области»;

3.3 Постановление администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский от 25.06.2019 №27 «О внесении изменений в Приложение №1 к постановлению Администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области №57 от 29.11.2017г. «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области»;

3.4 Постановление администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский от 13.03.2023 №13/1 «О внесении изменений в Постановление Администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области №57 от 29.11.2017г. «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области»;

3.5 Постановление администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский от 23.05.2024 №27 «О внесении изменений в Постановление Администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области №57 от 29.11.2017г. «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области»;

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врип главы сельского поселения Светлодольск
муниципального района Сергиевский Д.В.Давыдов

Администрация сельского поселения Светлодольск

Приложение № 1
к постановлению администрации
сельского поселения Светлодольск
муниципального района Сергиевский
Самарской области
№ 57 от «29» октября 2026 г.

СОСТАВ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛОДОЛЬСК МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Председатель комиссии:	Кондусова Ольга Анатольевна - Ведущий специалист сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский
Заместитель председателя:	Федченкова Алена Владимировна - Ведущий специалист администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский
Секретарь:	Ван Надежда Глебовна - Ведущий специалист администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский
Члены комиссии:	Абазьев Тимур Шухратович- Депутат собрания представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский
	Облыгина Юлия Викторовна - Руководитель Правового управления администрации муниципального района Сергиевский (по согласованию)
	Стряхилева Татьяна Павловна- Начальник отдела по работе с персоналом администрации муниципального района Сергиевский (по согласованию)

Члены комиссии:	Никифорова Светлана Анатольевна – Председатель общественной организации Совета ветеранов.

Приложение №2
к постановлению администрации
сельского поселения Светлодольск
муниципального района Сергиевский
Самарской области
№ 57 от «29» октября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛОДОЛЬСК МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1.Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области (далее – администрация поселения), в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Самарской области, муниципальными правовыми актами сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области и настоящим Положением.

2. Задачи и функции, права Комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими администрации поселения (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществление в администрации поселения мер по предупреждению коррупции.

2.2. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации поселения.

2.3. Комиссия по вопросам, отнесенным к ее компетенции, имеет право:

а) заслушивать на своих заседаниях представителей заинтересованных органов и организаций и принимать соответствующие решения;

б) запрашивать у организаций и заинтересованных органов материалы и информацию, необходимые для работы комиссии.

3. Состав и организация деятельности комиссии

3.1. Комиссия образуется постановлением администрации поселения, которым утверждается персональный и численный состав комиссии и порядок ее работы, назначаются председатель комиссии, секретарь и определяются другие члены комиссии.

3.2. Комиссия состоит из председателя комиссии, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.3. Состав комиссии образуется из представителей администрации поселения, депутатов Собрания представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области, а также могут привлекаться представители администрации муниципального района Сергиевский Самарской области, и иных общественных организаций по согласованию.

3.4. Председатель комиссии:

-председательствует на заседании комиссии;

-определяет место и время проведения заседания комиссии;

-дает поручения секретарю комиссии и членам комиссии.

3.5. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет один из членов комиссии. Решение об исполнении обязанностей председателя принимается на заседании комиссии и оформляется протоколом.

3.6. Секретарь комиссии:

- подготавливает материалы к заседанию комиссии;

-информирует членов комиссии о месте и времени проведения заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;

- запрашивает документы, необходимые для работы комиссии;

- уведомляет заявителей о принятых решениях;

- ведет протокол заседания комиссии;

- подготавливает правовой акт на основании принятого решения;

- по поручению председателя комиссии осуществляет иные функции, необходимые для организационного обеспечения деятельности комиссии.

В случае отсутствия секретаря комиссии его обязанности исполняет один из членов комиссии. Решение об исполнении обязанностей секретаря принимается на заседании комиссии и оформляется протоколом.

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

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

3.9. 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 поселения 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 поселения; 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.

3.10. 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 поселения, недопустимо.

Члены комиссии участвуют в ее заседании без права замены. В случае отсутствия члена комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до членов комиссии и отражается в протоколе заседания комиссии.

3.11. 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.

3.12. Решения комиссии принимаются простым большинством голосом, присутствующих на заседании членов комиссии.

В случае равенства голосов решающим голосом является голос председателя комиссии.

3.13. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии, секретарем и всеми членами комиссии.

3.14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление Главой сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области (далее – Глава поселения) в соответствии с Положения о проверке достоверности и полноты

сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области, и муниципальными служащими администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области, и соблюдения муниципальными служащими администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области требований к служебному поведению, утвержденным постановлением администрации поселения, материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим, замещающим в администрации поселения должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны 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, утвержденный постановлением администрации поселения, недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

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

б) поступившее должностному лицу администрации поселения, ответственному за кадровые вопросы, вопросы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - ответственное должностное лицо):

- обращение гражданина, замещавшего в администрации поселения должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области, предусмотренных статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», утвержденный постановлением администрации 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 07.05.2013 № 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;

- уведомление муниципального служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

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

г) представление Главой поселения материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию поселения уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации поселения, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации

поселения, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался;

е) уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

ж) решение Главы поселения о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

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

3.15.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.14 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации поселения, ответственному должностному лицу. 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). Ответственным должностным лицом осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.15.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.14 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.15.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 3.14 настоящего Положения, рассматривается ответственным должностным лицом, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации поселения, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.15.4. Уведомления, указанные в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «е» пункта 3.14 настоящего Положения, рассматриваются ответственным

должностным лицом, которое осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

3.15.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.14 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 3.14 настоящего Положения, ответственное должностное лицо имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава поселения или должностное лицо, специально на то уполномоченное, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

3.16. Комиссия вправе запрашивать у должностных лиц администрации поселения дополнительную информацию и материалы, необходимые для работы комиссии.

3.16.1. Мотивированные заключения, по пунктам 3.15.1, 3.15.3, 3.15.4 Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 3.14 настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б», подпунктах «д» и «е» пункта 3.14 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 3.23, 3.26, 3.30, 3.31 Положения или иного решения.

3.17. Председатель комиссии при поступлении к нему 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 3.17.1 и 3.17.2 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 поступившей информацией и результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 3.9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.17.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 3.14 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.17.2. Уведомления, указанные в подпунктах «д» и «е» пункта 3.14 настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании комиссии.

3.18. 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 поселения. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами «б» и «е» пункта 3.14 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами «б» и «е» пункта 3.14 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

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

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

3.21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 3.14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальными служащими, в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области, и муниципальными служащими администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области, и соблюдения муниципальными служащими администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области требований к служебному поведению, утвержденным постановлением администрации поселения, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальными служащими, в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области, и муниципальными служащими администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области, и соблюдения муниципальными служащими администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области требований к служебному поведению, утвержденным постановлением администрации поселения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 3.14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе поселения 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.

3.23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой

организации, если отдельные функции по 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.

3.24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует Главе поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 3.14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «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 «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 Главе поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 3.14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

3.27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце шестом подпункта «б» пункта 3.14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.28. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3.14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

3.29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 3.14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе поселения 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.

3.30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 3.14 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина,

замещавшего должность муниципальной службы в администрации поселения, 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 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует Главе поселения проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 3.14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

3.32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «ж» пункта 3.14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае факт склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения не подтверждается;

б) установить факт склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения.

3.33. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б», «г», «д», «е» пункта 3.14 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем предусмотрено пунктами 3.21- 3.26., 3.29-3.31 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.34. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.35. 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 3.14 настоящего Положения, для Главы поселения носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.36. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Администрацию поселения;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.37. 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.

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

3.39. Глава поселения 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 Глава поселения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы поселения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.40. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется Главе поселения для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.41. 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.

3.42. 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.

3.42.(1). Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации поселения, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.14 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

3.43. Материалы работы комиссии хранятся у секретаря комиссии.

4. Заключительные положения

4.1.Организационно-техническое обеспечение работы комиссии осуществляется администрацией поселения.

4.2. Комиссия прекращает свою деятельность на основании постановления администрации поселения.