**АДМИНИСТРАЦИЯ АННОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**БОБРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от \_19 сентября\_\_2022 года № 72\_\_

 с. Анновка

**Об утверждении Положения**

**о комиссии по соблюдению требований**

**к служебному поведению муниципальных**

**служащих и урегулированию конфликта**

**интересов администрации Анновского**

**сельского поселения Бобровского**

**муниципального района**

В целях обеспечения соблюдения муниципальными служащими Анновского сельского поселения Бобровского муниципального района Воронежской области ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и другими федеральными законами, администрация Анновского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Анновского сельского поселения Бобровского муниципального района Воронежской области(Приложение № 1).

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Анновского сельского поселения Бобровского муниципального района Воронежской области (Приложение № 2).

3. Постановление администрации Анновского сельского поселения Бобровского муниципального района Воронежской области от 15.03.2011 года № 10 (в ред. пост. от 21.05.2014 №30, от 04.02.2015 №10, от 21.08.2015 №38, от 25.10.2017 № 58, от 16.05.2022 № 44) «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Анновского сельского поселения» признать утратившим силу.

4. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию и размещению на официальном сайте администрации Анновского сельского поселения Бобровского муниципального района Воронежской области в сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Анновского сельского поселения

Бобровского муниципального района

Воронежской области Н.И. Чернова

Приложение № 1

к постановлению администрации

Анновского сельского поселения

Бобровского муниципального района

Воронежской области

от «19» сентября 2022 года № 72

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Анновского сельского поселения Бобровского муниципального района Воронежской области и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Анновского сельского поселения Бобровского муниципального района Воронежской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссии), образуемой в администрации Анновского сельского поселения Бобровского муниципального района Воронежской области в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также актами Анновского сельского поселения Бобровского муниципального района Воронежскойобласти.

3. Основной задачей комиссии является содействие сельскому поселению:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Анновского сельского поселения Бобровского муниципального района Воронежской области (далее – муниципальные служащие) ограничений и запретов, 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 (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в муниципальном органе мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссии рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности муниципальной службы (далее – должности муниципальной службы) в администрации Анновского сельского поселения Бобровского муниципального района Воронежской области.

5. Комиссия образуется постановлением администрации сельского поселения. Указанным актом утверждается состав комиссии и порядок ее работы.

6. В состав комиссии входят:

1) глава администрации Анновского сельского поселения;

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

7. Глава сельского поселения может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов, созданной в муниципальном органе;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в муниципальном органе.

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

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

9.1. 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;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации сельского поселения; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, 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.

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.

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.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главы сельского поселения в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденным решением Совета сельского поселения, материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных данным Положением;

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

б) поступившее в кадровую службу муниципального органа:

- обращение гражданина, замещавшего в администрации сельского поселения должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный нормативным правовым актом, 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 главы Анновского сельского поселения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципальном органе мер по предупреждению коррупции.

г) представление главой Анновского сельского поселения 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» (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 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию Анновского сельского 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 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.

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

13.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления на имя главы сельского поселения в администрацию Анновского сельского поселения. 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). По результатам рассмотрения обращения подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

13.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

13.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 12 настоящего Положения, рассматривается работником органов местного самоуправления, 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. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

13.4. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, рассматривается работником органов местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

13.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 12 настоящего Положения, глава сельского поселения имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения и 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.

13.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 13.1, 13.3 и 13.4 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 12 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» и подпункте «д» пункта 12 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 20, 21.3, 22.1 настоящего Положения или иного решения.

14. 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 двадцати дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 14.1 и 14.2 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 орган местного самоуправления и результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

14.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 12 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.

14.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 12 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

15. Заседание комиссии, как правило, проводится 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 Анновского сельского поселения. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 12 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 12 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.

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

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

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 12 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 сельского 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.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора;

б) отказать гражданину в даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, и мотивировать свой отказ.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, 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, расходах, 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, расходах, 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 сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 12 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 сельского 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.

21.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 12 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 сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 12 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 сельского 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 сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б», «г» и «д» пункта 12 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 18 – 21, 21.1- 21.3 и 22.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

22.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Анновского сельского 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 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) нарушает требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе сельского поселения проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

24. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации, решений или поручений главы сельского поселения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы сельского поселения.

25. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

26. 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 12 настоящего Положения, для главы сельского поселения носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, носит обязательный характер.

27. 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;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

28. 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.

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

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

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

32. 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.

33. 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.

33.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации Анновского сельского поселения, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным нормативным правовым актом и, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 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.

34. 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 администрацией Анновского сельского поселения.

Приложение № 2

к постановлению администрации Анновского сельского поселения Бобровского муниципального района Воронежской области

 от «19» сентября 2022 г. № 72

Состав

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Анновского сельского поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Председатель комиссии**: Цуцкова Наталья Ивановна | - | Ведущий специалист администрации Анновского сельского поселения  |
| **Заместитель председателя комиссии:**Колгина Антонина Владимировна | - | депутат Совета народных депутатов Анновского сельского поселения |
| **Секретарь комиссии:** Анохина Надежда Владимировна | - | депутат Совета народных депутатов Анновского сельского поселения  |
| **Члены комиссии:** |
|  |  |  |
| Ершова Ирина Васильевна | - | инспектор администрации Анновского сельского поселения; |
|  Чернова Наталья Ивановна | - | Глава Анновского сельского поселения  |
| независимые эксперты | - | представители администрации Бобровского муниципального района (по согласованию). |