**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КУЙБЫШЕВСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«КУЙБЫШЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КУЙБЫШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**05.04.2024 № 11 с. Куйбышево**

**Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального образования «Куйбышевское сельское поселение»**

В соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального образования «Куйбышевское сельское поселение» согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального образования «Куйбышевское сельское поселение» согласно приложению № 2.

3. Считать утратившими силу распоряжение Администрации Куйбышевского сельского поселения:

- от 08.06.2021 № 30 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального образования «Куйбышевское сельское поселение»;

- от 30.12.2022 № 104 «О внесении изменений в распоряжения Администрации Куйбышевского сельского поселения от 08.06.2021 № 30 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального образования "Куйбышевское сельское поселение».

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

5. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации Куйбышевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Администрации

Куйбышевского

сельского поселения С.Л. Слепченко

Приложение № 1

к распоряжению Администрации Куйбышевского сельского поселения

от 05.04.2024 № 11

**Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального образования**

**«Куйбышевское сельское поселение»**

|  |
| --- |
| Председатель комиссии: |
| Слепченко Светлана Леонидовна | - | Глава Администрации Куйбышевского сельского поселения |
| Заместитель председателя комиссии: |
| Терещенко Светлана Николаевна | - | Начальник сектора экономики и финансов |
| Секретарь комиссии: |
| Султангареева Ольга Владимировна | - | Главный специалист по юридическим и кадровым вопросам  |
| Члены комиссии: |
| Матюшин Александр Владимирович | - | Главный специалист по вопросам делопроизводства |
| Чернявская Юлия Юрьевна | - | Главный специалист по закупкам - экономист |
| Сумец Елена Николаевна | - | Главный специалист по земельным и имущественным отношениям |

Глава Администрации

Куйбышевского

сельского поселения С.Л. Слепченко

Приложение № 2

к распоряжению Администрации Куйбышевского сельского поселения

от 05.04.2024 № 11

**Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального образования**

**«Куйбышевское сельское поселение»**

**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 муниципального образования «Куйбышевское сельское поселение» в соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

1.2 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законодательными и иными нормативными правовыми актами, Уставом муниципального образования «Куйбышевское сельское поселение», настоящим Положением.

1.3 Основной задачей комиссии является рассмотрение вопросов по:

- урегулированию конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования «Куйбышевское сельское поселение»;

- обеспечению соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

- осуществлению в Администрации муниципального образования «Куйбышевское сельское поселение» мер по предупреждению коррупции.

1.4 Комиссия, образуемая в Администрации муниципального образования «Куйбышевское сельское поселение», 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 муниципального образования «Куйбышевское сельское поселение».

1.5 Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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

1.7 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 муниципального образования «Куйбышевское сельское поселение», 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.

1.8 Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

1.9 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.

**2. Порядок работы комиссии**

2.1 Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

- информация, поступившая в Администрацию муниципального образования «Куйбышевское сельское поселение», о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

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

- представление 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 «Куйбышевское сельское поселение» мер по предупреждению коррупции.

2.2 Информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;

б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

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

- в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

- 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 администрацию муниципального образования «Куйбышевское сельское поселение»;

- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 7 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

2.5 Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия принимает решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

2.6 На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий.

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

2.8 По итогам рассмотрения вопроса 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 работодателю (представителю нанимателя) указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему меру дисциплинарной ответственности.

2.9 Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

2.10 Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии для работодателя (представителя нанимателя) носят рекомендательный характер.

2.11 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 муниципального образования «Куйбышевское сельское поселение»;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

2.12 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.

2.13 Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются работодателю (представителю нанимателя) и выписки из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

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

Решение комиссии должно быть вынесено и представлено на рассмотрение работодателю (представителю нанимателя) не позднее 20 дней со дня, когда в администрацию муниципального образования «Куйбышевское сельское поселение» поступила информация, ставшая поводом для проведения заседания комиссии, за исключением случаев, когда в соответствии с трудовым законодательством срок применения дисциплинарного взыскания продлевается.

2.15 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 (бездействия) и все подтверждающие такой факт документы и иные доказательства в прокуратуру района не позднее трех дней.

2.16 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.

Глава Администрации

Куйбышевского

сельского поселения С.Л. Слепченко