****

**Ханты-Мансийский автономный округ – Югра**

**Советский район**

**городское поселение Агириш**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

628245, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, телефон:(34675) 41233

Тюменской области, Советский район

**п. Агириш ул. Винницкая 16**

факс: (34675) 41233 эл.адрес: agirish@sovrnhmao.ru

|  |
| --- |
|  |

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**« 03 » июня 2024 г. № 77**

О комиссии по соблюдению

требований к служебному поведению

муниципальных служащих, и

урегулированию конфликтов интересов в

администрации городского поселения Агириш

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273 «О противодействии коррупции», Указами Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», от 2 апреля 2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20 июля 2007 года № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе- Югре», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 23 мая 2011 года № 79 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и урегулированию конфликта интересов», руководствуясь Уставом городского поселения Агириш:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского поселения Агириш и урегулированию конфликтов интересов в администрации городского поселения Агириш (приложение 1).

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации городского поселения Агириш (приложению 2).

3. Признать утратившим силу распоряжение администрации городского поселения Агириш от 13.03.2014 № 46 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, лиц, замещающих должности муниципальной службы, и урегулированию конфликтов интересов в администрации городского поселения Агириш».

4. Главному специалисту муниципальной службы и кадровой политики одела по организации деятельности ознакомить муниципальных служащих администрации городского поселения Агириш с настоящим распоряжением под роспись.

5. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте городского поселения Агириш.

6. Контроль исполнения распоряжения оставляю за собой.

Глава городского поселения Агириш И.В.Ермолаева

**Приложение 1 к**

**распоряжению АГП**

**Агириш от « 03» июня 2024 № 77**

**Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации городского поселения**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского поселения Агириш и урегулированию конфликта интересов (далее-комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - автономный округ), настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии является содействие:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации городского поселения Агириш, ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 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) осуществлению в администрации городского поселения Агириш (далее-АГП Агириш) мер по предупреждению коррупции.

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

5. В состав комиссии входят:

председатель комиссии;

заместитель председателя;

секретарь комиссии;

представитель научной организации или образовательной организации среднего профессионального образования, высшего образования и дополнительного профессионального образования, деятельность которого связана с государственной (муниципальной) службой.

представитель Управления профилактики коррупционных и иных правонарушений Департамента государственной гражданской службы, кадровой политики и профилактики коррупции Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (по согласованию).

По решению главы городского поселения Агириш (далее глава поселения) в состав комиссии могут быть включены представители образованных при АГП Агириш:

а) общественного совета;

б) общественной организации ветеранов;

в) профсоюзной организации.

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

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

8. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

9. По решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае не менее чем за три дня до заседания на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, или любого члена комиссии, в заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

муниципальные служащие, замещающие в администрации городского поселения Агириш должности муниципальной службы, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросу, рассматриваемому комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

10. При рассмотрении комиссией вопроса в отношении муниципального служащего, сообщившего в правоохранительные или иные органы государственной власти или средства массовой информации о ставших ему известными фактах коррупции, председатель комиссии представляет прокурору необходимые материалы не менее чем за пять рабочих дней до дня заседания комиссии.

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

12. 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 этот член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление материалов проверки, проведенной в соответствии с постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 14.04.2010 N 72 "О Положении о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, и государственными гражданскими служащими Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, и соблюдения государственными гражданскими служащими Ханты-Мансийского автономного округа - Югры требований к служебному поведению", свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

б) поступившее в АГП Агириш :

обращение гражданина, замещавшего должность, указанную в пункте 4 настоящего Положения, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) на выполнение в такой организации работы (оказание такой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (приложение к настоящему положению);

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 N 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 от 07.05.2013 N 79-ФЗ) 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, составленное по форме, утвержденной органом местного самоуправления;

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

г) решение, принятое на основании материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "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 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации городского поселения Агириш, 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 городского поселения Агириш 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.

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

14. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, подается лицом, замещавшим должность муниципальной службы в АГП Агириш, в установленном Порядке

1. Настоящим порядком определяются требования к представлению заявления от муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее-заявление).

2. Заявление представляется в письменной форме в структурное подразделение органа местного самоуправления, уполномоченным на ведение кадровой работы, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений не позднее 15 апреля текущего года, которые установлены для подачи данными лицами сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3. В заявлении должны содержаться следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего;

б) число, месяц и год рождения гражданина;

в) замещаемая должность муниципальной службы;

г) основания для письменного заявления муниципального служащего;

д) принятые меры по реализации требований ст. 15 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (с приложением подтверждающих документов).

4. структурным подразделением органа местного самоуправления, уполномоченным на ведение кадровой работы, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений при поступлении обращения устанавливает соответствие его установленным требованиям.

5. В случае отсутствия в обращении предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка сведений обращение возвращается гражданину с предложением дополнить его соответствующей информацией.

6. При отсутствии обстоятельств, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, структурным подразделением органа местного самоуправления, уполномоченным на ведение кадровой работы, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений направляет обращение для рассмотрения в соответствующую комиссию.

7. Мероприятия, предусмотренные пунктами 4-6 настоящего Порядка, осуществляются в течение следующего рабочего дня после дня поступления обращения.

8. Рассмотрение поступившего в комиссию обращения и информирование гражданина о результатах рассмотрения обращения осуществляются в соответствии с Положением.

14.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

15. Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, подается муниципальным служащим на имя Главы поселения, председателя комиссии в порядке и сроки, которые установлены для подачи данными лицами сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

15.1. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 13 настоящего Положения, рассматривается структурным подразделением органа местного самоуправления, уполномоченным на ведение кадровой работы, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении лицом, замещавшим должность муниципальной службы (далее - заключение).

15.2. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, рассматривается структурным подразделением органа местного самоуправления, уполномоченным на ведение кадровой работы, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений, подготавливает мотивированное заключение по результатам его рассмотрения.

15.3. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 13 настоящего Положения, рассматривается структурным подразделением органа местного самоуправления, уполномоченным на ведение кадровой работы, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава поселения или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также мотивированное 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.

16. Председатель комиссии при поступлении к нему документов, содержащих основания для проведения заседания комиссии, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 16.1, 16.2 настоящего Положения:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом она не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии с поступившей информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 9 настоящего Положения, принимает решения об удовлетворении указанных ходатайств (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

16.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, проводится до истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. При невозможности проведения заседания в указанный срок - не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

16.2. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 13 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

17. 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, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальной служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 13 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 13 настоящего Положения, не содержится указание о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) 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.

19. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается.

20. В случае вторичной неявки муниципального служащего (его представителя) без уважительных причин комиссия вправе принять решение о рассмотрении вопроса в его отсутствие.

20.1. В случае неявки на заседание комиссии гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, в органе местного самоуправления (его представителя) при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и подразделением кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений уведомление о дате проведения заседания комиссии было направлено по месту работы гражданина, замещавшего должность муниципальной службы или по его месту жительства, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в его отсутствие.

21. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или лица, замещавшего должность муниципальной службы и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых претензий, а также дополнительные материалы.

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

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальным служащим соблюдены требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальным служащим не соблюдены требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует применить к указанному лицу конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

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

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 13 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 указанному лицу 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 представителю нанимателя применить к указанному лицу конкретную меру ответственности.

26.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что причина непредставления 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 представителю нанимателя применить к указанному лицу конкретную меру ответственности

26.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта "б" пункта 13 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 представителю нанимателя муниципального служащего 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 представителю нанимателя муниципального служащего применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "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 от 03.12.2012 N 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 представителю нанимателя применить к указанному лицу конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные органы государственной власти в соответствии с их компетенцией.

28. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами "а", "б", "г" и "д" пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 23 - 26, 26.1, 26.2, 27 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы его принятия должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

28.1. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте "д" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении лица, замещавшего должность муниципальной службы 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 государственному 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 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует главе поселения проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

28.2. В случае уведомления муниципальным служащим о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, Комиссией принимается 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.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, о принятом решении гражданин уведомляется устно и письменно в течение одного рабочего дня.

30. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

31. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

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 2 подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

33. В протоколе заседания комиссии указываются (приложение к Положению) :

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 или его представителя по существу предъявляемых претензий;

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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.

35. Выписка из протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания комиссии направляется муниципальному служащему, за исключением случая, предусмотренного в пункте 29 настоящего Положения, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

При принятии комиссией решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 23, подпунктом "б" пункта 24, подпунктом "в" пункта 26, подпунктом "б" пункта 27, копия протокола заседания комиссии, полностью или в виде выписки из него, в 7-дневный срок направляется главе АГП Агириш.

36. Решение главы поселения по итогам рассмотрения предложений комиссии доводится до сведения членов комиссии на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

37. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе АГП Агириш для решения вопроса о применении к указанному лицу мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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.

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.

39.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления, вручается лицу, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

40. 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 секретарем комиссии.

**Приложение  
к порядку обращений граждан,  
замещавших должности муниципальной  
службы, 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 государственному  
(муниципальному) управлению этой организацией  
входили в их должностные (служебные) обязанности,  
до истечения двух лет со дня увольнения  
с муниципальной службы**

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (наименование должности)  председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. председателя комиссии)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., дата рождения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (замещаемая ранее должность  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  муниципальной службы)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес проживания, телефон) |

**Обращение   
о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации (выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации)**

В связи с моим увольнением с муниципальной службы "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года прошу Вас в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" дать мне согласие на замещение должности (заключение гражданско-правового договора) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| (указать наименование организации, местонахождение, характер деятельности) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| (указать наименование должности, вид работы, вид договора, предполагаемый  срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по нему работ (услуг) |

Функции по муниципальному управлению в отношении вышеуказанной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При замещении должностей в течение последних двух лет до увольнения с муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| (указать наименование должностей муниципальной службы, которые гражданин  замещал в органе местного самоуправления) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в мои обязанности входили следующие функции:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

|  |
| --- |
| (указать какие) |

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

4)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Информацию о принятом комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов решении прошу направить на мое имя по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| (указывается адрес фактического проживания гражданина для направления решения по почте) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (дата) |  | (подпись, инициалы и фамилия) |

Приложение

к Положению о комиссии по соблюдению

требований к служебному поведению

муниципальных служащих, и

урегулированию конфликтов интересов в

администрации городского поселения Агириш

**П Р О Т О К О Л**

**заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации городского поселения Агириш**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место проведения аттестации) (дата)

Председатель комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

Заместитель председателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

Секретарь комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

Члены комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

Присутствовали\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о.- занимаемая должность)

Повестка дня:

Слушали материалы на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

Источник информации, содержащий основания для проведения заседания, дата поступления информации в АГП Агириш:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Другие сведения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. выступавших и краткое изложение выступлений:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результаты голосования:

Количество голосов «за»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Количество голосов «против»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Решение комиссии и обоснование его принятия:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии:

Независимые эксперты:

Приложение 2

к распоряжению администрации

городского поселения Агириш

« 03 » июня 2024 года № 77

**Состав комиссии**

**по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих**

**и урегулированию конфликтов интересов в администрации городского поселения Агириш**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии: | Заместитель главы городского поселения Агириш |
| секретарь комиссии: | Главный специалист по организации деятельности администрации городского поселения Агириш |
| члены комиссии: | Начальник по организации деятельности администрации городского поселения Агириш;  Главный специалист в сфере государственных и муниципальных закупок отдела по организации деятельности;  Инспектор по военно-учетному подразделению отдела по организации деятельности;  Председатель общественной организации г.п. Агириш (по согласованию);  Председатель Совета депутатов г.п. Агириш (по согласованию).  Представитель Управления профилактики коррупционных и иных правонарушений Департамента государственной гражданской службы, кадровой политики и профилактики коррупции Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (по согласованию). |