****

### **КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

### **ПРЕДСЕДАТЕЛЬ АЧИНСКОГО РАЙОННОГО**

### **СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **27 июня 2022 года** |  |  **№ 16-П** |

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Ачинском районном Совете депутатов** |

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Красноярского края от 24 апреля 2008 года № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», руководствуясь статьей 20.1 Устава Ачинского района ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Ачинском районном Совете депутатов согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Председатель Ачинского**

**районного Совета депутатов С.А. Куронен**

Приложение

 к постановлению

 Председателя районного

 Совета депутатов

 от 27.06.2022 № 16-П

**Положение**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**

**в Ачинском районном Совете депутатов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в Ачинском районном Совете депутатов в соответствии с положениями статьи 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 25-ФЗ), статьей 3.1 Закона Красноярского края от 24 апреля 2008 года № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае».

Комиссия осуществляет полномочия в отношении муниципальных служащих в Ачинском районном Совете депутатов (далее- районном Совете).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, актами Правительства Российской Федерации, Уставом Красноярского края, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, Уставом Ачинского района Красноярского края*,* настоящим Положением, а также иными муниципальными нормативными правовыми актами.

3. Основной задачей комиссии является содействие районному Совету в обеспечении соблюдения муниципальными служащими*,* ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, а также в осуществлении в районном Совете мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципальных служащих районного Совета.

Термины «конфликт интересов», «личная заинтересованность», «предотвращение или урегулирование конфликта интересов», по тексту данного Положения, применяются в значении, используемом в статье 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ.

 5. Комиссия образуется распоряжением Председателя районного Совета депутатов, при этом численный состав комиссии не может быть менее трёх человек.

Распоряжением об образовании комиссии определяются состав комиссии, председатель комиссии, секретарь и члены комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет другой член комиссии, избираемый из числа членов комиссии в день заседания комиссии.

6. В состав комиссии входят:

а) председатель комиссии, назначаемый из числа членов комиссии;

 б) секретарь комиссии, назначаемый из числа членов комиссии;

 в) члены комиссии - депутаты районного Совета, муниципальные служащие районного Совета, определяемые распоряжением Председателя районного Совета депутатов.

7. Председатель районного Совета может принять решение о включении в состав комиссии представителей общественной организации ветеранов, созданной в муниципальном образовании.

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

В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвует Председатель районного Совета, как непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

9. Формой работы комиссии является заседание. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее количественного состава.

10. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

Решение комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании.

 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. Основанием для проведения заседания комиссии является:

а) представление Председателем районного Совета либо уполномоченным им должностным лицом информации, свидетельствующей:

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

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

б) поступившее в районный Совет, либо в комиссию:

- обращение гражданина, замещавшего в районном Совете должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по 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, сведения о расходах своих 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 порядке, установленном нормативным правовым актом руководителя органа местного самоуправления;

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

г) поступившее уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в районном Совете, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с 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.

12.1. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта 1](http://internet.garant.ru/#/document/198625/entry/101622)2 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в районный Совет. 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). В районном Совете осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](http://internet.garant.ru/#/document/12164203/entry/12) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

12.2.  Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта 1](http://internet.garant.ru/#/document/17714065/entry/201722)2 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

12.3. Уведомление, указанное в [подпункте «г» пункта 1](http://internet.garant.ru/#/document/17714065/entry/20174)2 настоящего Положения, рассматривается районным Советом, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований [статьи 12](http://internet.garant.ru/#/document/12164203/entry/12) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

12.4. Уведомление, указанное в [абзаце четвертом подпункта «б» пункта 1](http://internet.garant.ru/#/document/17714065/entry/201724)2 настоящего Положения, рассматривается Председателем районного Совета.

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

1. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом районного Совета, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 12.1](http://internet.garant.ru/#/document/17714065/entry/201901) и [12.2](http://internet.garant.ru/#/document/17714065/entry/201902) 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 районный Совет, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 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.

 14.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем подпункта «б» пункта 1](http://internet.garant.ru/#/document/17714065/entry/201723)2 настоящего Положения, 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 «г» пункта 1](http://internet.garant.ru/#/document/17714065/entry/20174)2 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

1. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в районном Совете. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом «б» пункта 1](http://internet.garant.ru/#/document/17714065/entry/20172)2 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 1](http://internet.garant.ru/#/document/17714065/entry/20172)2 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.

1. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в районном Совете (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.
2. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.
3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Председателю районного Совета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

1. 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 Председателю районного Совета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

1. 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 должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

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

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта «б» пункта 1](http://internet.garant.ru/#/document/17714065/entry/201724)2 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 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 Председателю районного Совета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

1. 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, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

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

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

23. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах «а»](http://internet.garant.ru/#/document/17714065/entry/20171), [«б» пункта 1](http://internet.garant.ru/#/document/17714065/entry/20172)2 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами](http://internet.garant.ru/#/document/17714065/entry/2023) 19-22 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «г» пункта 1](http://internet.garant.ru/#/document/17714065/entry/20174)2 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении муниципального служащего одно из следующих решений:

а) 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) не нарушают требования [статьи 12](http://internet.garant.ru/#/document/12164203/entry/12) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ввиду того, что в его должностные (служебные) обязанности функции по муниципальному управлению этой организацией не входили;

 б) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

 в) 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](http://internet.garant.ru/#/document/12164203/entry/12) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует Председателю районного Совета проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

1. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.
2. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты постановлений, распоряжений или поручений Председателя районного Совета, которые в установленном порядке представляются ему на рассмотрение.
3. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
4. 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 Председателя районного Совета носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, носит обязательный характер.

1. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших 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 районный Совет;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

1. 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.
2. Копии протокола заседания комиссии в 7 - дневный срок со дня заседания направляются Председателю районного Совета, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.
3. Председатель районного Совета 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.

 Председатель районного Совета, которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

1. 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*.*
2. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии вручается муниципальному служащему, 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.
3. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.
4. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является муниципальный служащий, осуществляются путем отвода или самоотвода муниципального служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
5. Действия Председателя районного Совета, направленные на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, в том числе и связанные с реализацией рекомендаций комиссии, могут быть обжалованы муниципальными служащим, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
6. 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 аппарата Ачинского районного Совета депутатов.