



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 июня 2021 г.

ст-ца Курская

№ 578

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Курского муниципального округа Ставропольского края, ее структурных подразделениях и территориальных органах, обладающих правами юридического лица, и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлением Губернатора Ставропольского края от 30 августа 2010 г. № 449 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов»

администрация Курского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Курского муниципального округа Ставропольского края, ее структурных подразделениях и территориальных органах, обладающих правами юридического лица, и урегулированию конфликта интересов.

1.2. Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Курского муниципального округа Ставропольского края, ее структурных подразделениях и территориальных органах, обладающих правами юридического лица, и урегулированию конфликта интересов.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Курского муниципального района Ставропольского края:

от 12 июля 2012 г. № 487 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Курского муниципального округа Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов»;

от 11 января 2016 г. № 1 «О внесении изменений в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Курского муниципального района Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов, утвержденный постановлением администрации Курского муниципального района Ставропольского края от 12 июля 2012 года № 487»;

от 25 февраля 2016 г. № 110 «О внесении изменений в постановление администрации Курского муниципального округа Ставропольского края от 12 июля 2012 года № 487 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Курского муниципального округа Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов»;

от 02 февраля 2018 г. № 48 «О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Курского муниципального района Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов, утвержденное постановлением администрации Курского муниципального района Ставропольского края от 12 июля 2012 г. № 487»;

от 29 мая 2018 г. № 347 «О внесении изменений в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Курского муниципального района Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов, утвержденный постановлением администрации Курского муниципального района Ставропольского края от 12 июля 2012 года № 487».

3. Отделу по организационным и общим вопросам администрации Курского муниципального округа Ставропольского края официально обнародовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Курского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования на официальном сайте администрации Курского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель главы администрации
Курского муниципального округа
Ставропольского края

П.В.Бабичев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Курского муниципального округа
Ставропольского края
От 09 июня 2021 г. № 578

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Курского муниципального округа Ставропольского края, ее структурных подразделениях и территориальных органах, обладающих правами юридического лица, и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Курского муниципального округа Ставропольского края, ее структурных подразделениях и территориальных органах, обладающих правами юридического лица, и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в администрации Курского муниципального округа Ставропольского края (далее - администрация) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»), постановлением Губернатора Ставропольского края от 30 августа 2010 г. № 449 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ставропольского края 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, актами органов исполнительной власти Ставропольского края, государственных органов Ставропольского края, настоящим Положением, а также муниципальными правовыми актами Курского муниципального округа Ставропольского края.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации, ее структурным подразделениям и территориальным органам, обладающим правами юридического лица (далее - структурные подразделения), в:

а) обеспечении соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации, ее структурных подразделениях (далее - муниципальные служащие), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законодательством Ставропольского края (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществлении в администрации, ее структурных подразделениях 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.

Комиссия образуется правовым актом администрации. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

5. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В состав комиссии по согласованию могут входить представители общественного совета при администрации, Курского районного отделения Ставропольской краевой общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов, профсоюзной организации администрации, других общественных организаций, действующих в установленном порядке на территории Курского муниципального округа Ставропольского края.

6. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации, ее структурных подразделениях, 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 комиссией решения.

8. Исключение членов комиссии, являющихся муниципальными служащими, из состава комиссии осуществляется по следующим основаниям:

а) письменное заявление члена комиссии об исключении его из состава комиссии;

б) увольнение члена комиссии из администрации, ее структурного подразделения;

в) выход члена комиссии, являющегося представителем профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации или ее структурном подразделении из состава данной профсоюзной организации;

г) смерть (гибель) члена комиссии либо признание его безвестно отсутствующим или умершим решением суда, вступившим в законную силу;

д) решение главы Курского муниципального округа Ставропольского края (далее - глава).

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный начальник муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации или ее структурных подразделениях должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается это вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации или ее структурных подразделениях; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной служ-

бы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов Ставропольского края; 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 заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

10. Заседания комиссии проводит председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний комиссии с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации, ее структурных подразделениях, недопустимо.

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 соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой, начальником структурного подразделения администрации в соответствии с подпунктом «д» пункта 21 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Курского муниципального округа Ставропольского края, ее структурных подразделениях и территориальных органах, обладающих правами юридического лица, и соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Курского муниципального округа Ставропольского края, требований к служебному поведению, утвержденного постановлением администрации Курского муниципального округа Ставропольского края от 17 мая 2021 г. № 447, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 вышеуказанного Положения;

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

б) поступившее в отдел правового и кадрового обеспечения администрации либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации, ее структурных подразделениях в порядке, установленном правовым актом администрации:

4

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей, утверждаемый правовым актом администрации, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тыс. рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной 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;

уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление главы, начальника структурного подразделения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации, ее структурных подразделениях мер по предупреждению коррупции;

г) представление главой, начальником структурного подразделения администрации материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 7.1](#) Закона Ставропольского края от 24 декабря 2007 г. № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае» (далее - Закон Ставропольского края № 78-кз).

д) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](#) Федерального закона «О противодействии коррупции» и [статьей 64.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию, ее структурное подразделение уведомление организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, ее структурном подразделении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения муниципальной должности в администрации, ее структурном подразделении при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тыс. рублей на условиях гражданско-правового дого-

вора (гражданско-правовых договоров) или что вопрос о даче согласия на заключение такого трудового или гражданско-правового договора такому гражданину комиссией не рассматривался.

14. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта 13](#) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации или ее структурном подразделении, в отдел правового и кадрового обеспечения администрации либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации или ее структурном подразделении. В таком обращении указываются:

а) фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства гражданина;

б) замещаемые гражданином должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы;

в) наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности;

г) должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному (административному) управлению в отношении организации;

д) вид договора (трудовой, гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

В отделе правового и кадрового обеспечения администрации осуществляется рассмотрение обращения, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 13](#) настоящего Положения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу такого обращения с учетом требований [статьи 12](#) Федерального закона «О противодействии коррупции».

15. 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.

16. Уведомление, указанное в [подпункте «д» пункта 13](#) настоящего Положения, рассматривается в отделе правового и кадрового обеспечения администрации, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, требований [статьи 12](#) Федерального закона «О противодействии коррупции».

17. Уведомление, указанное в [абзаце четвертом подпункта «б» пункта 13](#) настоящего Положения, рассматривается в отделе правового и кадрового обеспечения администрации, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

18. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 13](#) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце четвертом подпункта «б»](#) и [подпункте «д» пункта 13](#) настоящего Положения, должно-

стные лица отдела правового и кадрового обеспечения администрации имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава, первый заместитель главы администрации или заместитель главы ад-

министрации, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7-ми 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.

19. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 15, 17 и 18](#) настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [абзацах втором и четвертом подпункта «б»](#) и [подпункте «д» пункта 13](#) настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, предприятий, учреждений, организаций и общественных объединений на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в [абзацах втором и четвертом подпункта «б»](#) и [подпункте «д» пункта 13](#) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 29, [32](#), 34 настоящего Положения или иного решения.

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

21. Председатель комиссии при поступлении к нему в установленном порядке 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 22 и 23](#) 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 отдел правового и кадрового обеспечения администрации либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в

администрации или ее структурных подразделениях, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмот-

7

рении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

22. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 13 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.

23. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

24. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации или ее структурных подразделениях. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения.

25. 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 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.

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

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

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

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Курского муниципального округа Ставропольского края, ее структурных подразделениях и территориальных органах, обладающих правами юри-

8

дического лица, и соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Курского муниципального округа Ставропольского края, требований к служебному поведению, утвержденного постановлением администрации Курского муниципального округа Ставропольского края от 17 мая 2021 г. № 447, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе либо начальнику структурного подразделения администрации, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 13 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 либо начальнику структурного подразделения, 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.

30. 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 на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тыс. рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более

100 тыс. рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

9

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

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

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

32. 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 7.1 Закона Ставропольского края № 78-кз, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 7.1 Закона Ставропольского края № 78-кз, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе либо начальнику структурного подразделения администрации 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.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом 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 муниципально-

му служащему и (или) главе, и (или) начальнику структурного подразделения 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 или начальнику структурного подразделения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

10

34. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б», «г» и «д» пункта 13 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 28-33, 35 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «д»](#) пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тыс. рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение гражданином на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тыс. рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) нарушают требования [статьи 12](#) Федерального закона «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

36. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

37. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов администрации, ее структурных подразделений, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе, начальнику структурного подразделения администрации.

38. 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.

39. 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 13 настоящего Положе-

ния, для главы либо начальника структурного подразделения администрации, носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

40. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

11

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.

41. Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

42. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе либо начальнику структурного подразделения полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

43. Выписка из протокола заседания комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации, ее структурном подразделении в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце [втором подпункта «б» пункта 13](#) 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.

44. Глава либо начальник структурного подразделения 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 либо начальник структурного подразделения администрации в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы либо начальника структурного подразделения администрации оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

45. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация

12

об этом представляется главе либо начальнику структурного подразделения администрации для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

46. 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.

47. 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.

48. 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, представленными для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется отделом правового и кадрового обеспечения администрации.

Заместитель главы администрации
Курского муниципального округа
Ставропольского края

О.В.Богаевская

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Курского муниципального округа
Ставропольского края
От 09 июня 2021 г. № 578

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Курского муниципального округа Ставропольского края, ее структурных подразделениях и территориальных органах, обладающих правами юридического лица, и урегулированию конфликта интересов

Богаевская Оксана Владимировна заместитель главы администрации Курского муниципального округа Ставропольского края, председатель комиссии

Маркович Михаил Владимирович заместитель главы администрации Курского муниципального округа Ставропольского края, председатель комиссии

Думанаева Елена Ивановна заведующий сектором кадрового обеспечения - юрисконсульт отдела правового и кадрового обеспечения администрации Курского муниципального округа Ставропольского края, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Вардзелов Павел Александрович начальник отдела муниципального хозяйства, архитектуры и градостроительства администрации Курского муниципального округа Ставропольского края

Ващанов Николай Иванович председатель Курского районного отделения Ставропольской краевой общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию)

Вощанов Александр Иванович директор муниципального унитарного предприятия «Курский районный рынок»

Кущик Лариса Алексеевна начальник отдела по организационным и общим вопросам администрации Курского муниципаль-

Кобин Виталий
Николаевич

ного округа Ставропольского края
начальник отдела правового и кадрового обеспече-
ния администрации Курского муниципального
округа Ставропольского края, председатель проф-
союзной организации

Заместитель главы администрации
Курского муниципального округа
Ставропольского края

О.В.Богаевская