Приложение № 1

к постановлению администрации

Крапивинского муниципального округа

от 11.12.2024 № 1686

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Крапивинского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Крапивинского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 01.07.2010 N 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Постановлением Губернатора Кемеровской области-Кузбасса от 30.12.2022 № 127-пг «Об утверждении положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Кемеровской области-Кузбасса и урегулированию конфликта интересов», Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 26.04.2017 № 184 «Об утверждении положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Кемеровской области, и муниципальными служащими в Кемеровской области, и соблюдения муниципальными служащими в Кемеровской области требований к служебному поведению», федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса и Крапивинского муниципального округа, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие органам местного самоуправления Крапивинского муниципального округа:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Крапивинского муниципального округа (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, законами Кемеровской области – Кузбасса и нормативными правовыми актами Крапивинского муниципального округа (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в органах местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает:

а) вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы Крапивинского муниципального округа (далее - должности муниципальной службы) в органах местного самоуправления Крапивинского муниципального округа;

б) обращения граждан, замещавших должности муниципальной службы, включенные в перечни должностей, замещение которых налагает на гражданина ограничения при заключении трудового договора или гражданско-правового договора, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего до истечения 2 лет со дня увольнения с муниципальной службы.

5. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

а) заместители главы Крапивинского муниципального округа (председатель комиссии, заместитель председателя комиссии), сотрудник организационного отдела администрации Крапивинского муниципального округа (секретарь комиссии), сотрудник юридического отдела администрации Крапивинского муниципального округа;

б) депутат Совета народных депутатов Крапивинского муниципального округа;

в) председатель Крапивинского районного отделения всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов.

7. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Крапивинского муниципального округа, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в органе местного самоуправления должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Крапивинского муниципального округа, недопустимо.

11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Кемеровской области, и муниципальными служащими в Кемеровской области, и соблюдения муниципальными служащими в Кемеровской области требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 26.04.2017 № 184, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 указанного Положения;

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

б) поступившее в кадровую службу администрации Крапивинского муниципального округа либо должностному лицу органа местного самоуправления ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального 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;

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451740) от 7 мая 2013 г. 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 "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами") в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

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

г) уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

13. 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 12 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в кадровую службу администрации Крапивинского муниципального округа. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер её деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по государственному 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). Кадровой службой осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

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

Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в отношении которого рассматривался вопрос, 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.

Уведомления, указанные в абзаце шестом подпункта "б" и подпункте "г" пункта 12 настоящего Положения, рассматриваются кадровой службой администрации Крапивинского муниципального округа, которая осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта "б" и «г» пункта 12 настоящего Положения, должностное лицо кадровой службы администрации Крапивинского муниципального округа имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Мотивированные заключения, предусмотренные абзацем первым и четвертым пункта 14, настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта "б" и «г» пункта 12 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов (при наличии);

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта "б" и «г» пункта 12 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 22, 25, 26 настоящего Положения или иного решения.

15. Председатель комиссии при поступлении к нему 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 пунктом 14, 16 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 поступившей информацией 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 рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов;

г) организует уведомление гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, обратившегося в комиссию с заявлением о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договорах) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, о дате, времени и месте рассмотрения его обращения.

16. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

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

17. 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. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами "б" и «г» пункта 12 настоящего Положения.

Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами "б" и «г» пункта 12 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

18. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенное на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

20. 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 в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Кемеровской области, и муниципальными служащими в Кемеровской области, и соблюдения муниципальными служащими в Кемеровской области требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 26.04.2017 № 184, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения, указанного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления Крапивинского муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. 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 руководителю органа местного самоуправления Крапивинского муниципального округа указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к нему конкретную меру ответственности.

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

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

23. 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 руководителю органа местного самоуправления Крапивинского муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

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

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451740) "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451740) "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления Крапивинского муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) руководителю органа местного самоуправления 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 руководителю органа местного самоуправления Крапивинского муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает 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 интересов.

27. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б» и «г» пункта 12 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 20 – 27 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

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

30. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, решений или поручений руководителя органа местного самоуправления Крапивинского муниципального округа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления Крапивинского муниципального округа.

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

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 втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, носит обязательный характер.

33. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

35. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления Крапивинского муниципального округа, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

36. Руководитель органа местного самоуправления Крапивинского муниципального округа 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, Кемеровской области - Кузбасса и Крапивинского муниципального округа, а также рекомендации по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель органа местного самоуправления Крапивинского муниципального округа в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления Крапивинского муниципального округа оглашается 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 руководителю органа местного самоуправления Крапивинского муниципального округа для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области-Кузбасса и Крапивинского муниципального округа.

38. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан проинформировать главу Крапивинского муниципального округа и передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) 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.

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 организационным отделом администрации Крапивинского муниципального округа.

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель главы |  |
| Крапивинского муниципального округа  (по внутренней политике и безопасности) | Е.А. Слонов |

Приложение № 2

к постановлению администрации

Крапивинского муниципального округа

от 11.12.2024 № 1686

**Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Крапивинского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Слонов  Евгений Александрович | - | заместитель главы Крапивинского муниципального округа (по внутренней политике и безопасности), председатель комиссии |
| Арнольд  Наталья Фридриховна | - | первый заместитель главы Крапивинского муниципального округа (по коммунальному хозяйству, капитальному строительству и дорожному хозяйству), заместитель председателя комиссии |
| Мизюркина Виктория Анатольевна | - | заведующий сектором в организационном отделе администрации Крапивинского муниципального округа, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | | |
| Исапова  Светлана Александровна | - | Председатель Совета народных депутатов Крапивинского муниципального округа  (по согласованию) |
| Заруцкая Алина Васильевна | - | заместитель начальника юридического отдела администрации Крапивинского муниципального округа |
| Попик Александр Васильевич | - | председатель Крапивинского районного отделения всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов  (по согласованию) |
| Ерофеенко Ирина Сергеевна | - | депутат Совета народных депутатов Крапивинского муниципального округа  (по согласованию) |

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель главы |  |
| Крапивинского муниципального округа  (по внутренней политике и безопасности) | Е.А. Слонов |