|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Республика Адыгея****Контрольно – счетная палата****муниципального образования****«Город Майкоп»****385000, г. Майкоп, ул. Краснооктябрьская. 21****Факт. адрес: г. Майкоп, ул. Курганная,227****тел. 52-81-02, 52-81-28, 52-73-26****E-mail: m@ksp-gm.ru** |  | Адыгэ РеспубликМуниципальнэ гъэпсык1э зи1э«Къалэу Мыекъуапэ»и Уплъэк1у- лъытэк1о палат385000, къ. Мыекъуапэ, ур. Краснооктябрьскэр, 21 къ. Мыекъvапэ, ур. 1уфшъхь,227**тел. 52-81-02, 52-81-28, 52-73-26****E-mail: m@ksp-gm.ru** |

**РАСПОРЯЖЕНИЕ № 17**

 27 мая 2024 года г. Майкоп

# **О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих** Контрольно-счетной палаты **муниципального образования "Город Майкоп" и урегулированию конфликта интересов**

С целью приведения в соответствие с Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов":

1. Утвердить Положение о порядке работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты муниципального образования "Город Майкоп" и урегулированию конфликта интересов в новой редакции согласно [Приложению N 1](#sub_1000)**.**

2. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты муниципального образования "Город Майкоп" и урегулированию конфликта интересов согласно [Приложению N 2](#sub_2000)**.**

3. Признать утратившим силу Распоряжение Председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования "Город Майкоп" от 12.10.2020 N 15 "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты муниципального образования "Город Майкоп" и урегулированию конфликта интересов", Распоряжение Председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования "Город Майкоп" от 11.03.2021 N 8 «О внесении изменений в распоряжение Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Майкоп» от 12.10.2020 N 15"О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты муниципального образования "Город Майкоп" и урегулированию конфликта интересов".

4. Опубликовать настоящее Распоряжение в официальном сетевом издании "Майкопские новости" (https//maykop.ru/docs) и разместить на официальном сайте Контрольно-счетной палаты муниципального образования "Город Майкоп" (https//ksp-gm.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения оставляю за собой.

6. Настоящее Распоряжение вступает в силу со дня его опубликования**.**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Контрольно-счетной палаты муниципального образования"Город Майкоп" | Н.В. Минакова |

Опубликовано в официальном сетевом издании 28.05.2024 г.

Приложение N 1
к Распоряжению **Контрольно-счетной палаты**
муниципального образования "Город Майкоп"
от 27 мая 2024 г. N 17

# Положениео порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты муниципального образования "Город Майкоп" и урегулированию конфликта интересов

# Раздел I. Общие положения

1. Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты муниципального образования "Город Майкоп" и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) разработано в соответствии с частью 4 статьи 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" и определяет порядок работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты муниципального образования "Город Майкоп" и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Республики Адыгея, Уставом муниципального образования "Город Майкоп", правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования "Город Майкоп", Положением «О Контрольно-счетной палате муниципального образования "Город Майкоп", утвержденное Решением Совета народных депутатов муниципального образования "Город Майкоп" от 23.12.2021 N 220-рс, настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты муниципального образования "Город Майкоп" (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

# Раздел II. Порядок образования комиссии

4. Комиссия образуется распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования "Город Майкоп". Указанным распоряжением 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 отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. В состав Комиссии входят:

а) заместитель председателя Контрольно-счетной палаты, должностное лицо инспекции по аудиту в сфере закупок, правовому, кадровому, организационному и информационному обеспечению (далее - кадрового подразделения), муниципальные служащие замещающие должность муниципальной службы;

б) представители Совета народных депутатов муниципального образования "Город Майкоп", Правового управления Администрации муниципального образования "Город Майкоп";

в) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой, по согласованию с руководством таких организаций и учреждений.

7. Председатель Контрольно-счетной палаты может принять решение о включении в состав Комиссии:

а) представителя общественной палаты муниципального образования "Город Майкоп";

б) представителя общественной организации ветеранов.

8. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палаты, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

# Раздел III. Порядок работы комиссии

10. 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 Контрольно-счетной палате должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других органов; 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.

11. 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 Контрольно-счетной палате, 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 представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с Законом Республики Адыгея от 8 апреля 2008 года N 166 "О муниципальной службе в Республике Адыгея" материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей предоставляемых в соответствии со статьей 11 Закона Республики Адыгея от 8 апреля 2008 года N 166 "О муниципальной службе в Республике Адыгея";

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

б) поступившее в кадровое подразделения:

- обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы Контрольно-счетной палаты муниципального образования "Город Майкоп", при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - Перечень), 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 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 представителя нанимателя (работодателя) или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

г) представление представителем нанимателя (работодателем) материалов проверки, свидетельствующих о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам";

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в кадровое подразделение либо должностному лицу кадрового подразделения уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включённую в Перечень, 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 указанной 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;

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

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

15. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 13](#sub_75) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в кадровое подразделение. 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 кадровом подразделении осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю Комиссии.

16. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 13](#sub_75)настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 13](#sub_302) настоящего Положения, рассматривается кадровым подразделением, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

17.1. Уведомление, указанные в [абзаце четвёртом подпункта "б" и подпункте "е" пункта 13](#sub_20007) настоящего Положения, рассматриваются кадровым подразделением, которое осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

17.2. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](https://internet.garant.ru/#/document/198625/entry/101622)3 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце четвёртом подпункта "б"](https://internet.garant.ru/#/document/198625/entry/101625) и [подпунктах "д"](https://internet.garant.ru/#/document/198625/entry/10165) и ["е" пункта 1](https://internet.garant.ru/#/document/198625/entry/10166)3 настоящего Положения, должностные лица кадрового подразделения имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения.

17.3. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами [15](#sub_32)**,** [17](#sub_37)и[17.1](#sub_20008) настоящего Положения должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [абзацах втором](#sub_75) и [четвёртом подпункта "б"](#sub_20007) и [подпунктах "д" и "е" пункта 13](#sub_302) настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организации на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в [абзацах втором](#sub_75)и [четвёртом подпункта "б"](#sub_20007),[подпунктах "д" и "е" пункта 13](#sub_302) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 26](#sub_55)**,** [26.](#sub_20010)2,27**,** [30](#sub_68) настоящего Положения или иного решения.

18. 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 [пунктами 19](#sub_39) и [20](#sub_42)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 должностному лицу кадрового подразделения, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 10настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

19. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 13](#sub_76) 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.

20. Уведомление, указанное в [подпунктах "д" и "е" пункта 13](#sub_302) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

21. 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. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктами "б" и "е" пункта 1](#sub_10162)3 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктами "б" и "е" пункта 1](#sub_10162)3 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.

22. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

а) При осуществлении заседаний Комиссия вправе:

1) изучать представленные муниципальным служащим дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

2) получать от муниципального служащего пояснения по представленным им материалам;

3) может направлять в установленном порядке запросы, подписанные председателем Контрольно-счетной палаты или его заместителем, в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

б) В запросе указываются:

1) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

2) основание, послужившее для формирования запроса;

3) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, а в случае проверки соблюдения муниципальным служащим установленных ограничений и обязанностей - фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания муниципального служащего;

4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

5) срок представления запрашиваемых сведений;

6) фамилия, инициалы и номер телефона исполнителя.

в) 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.

г) Муниципальный служащий вправе:

1) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, по вопросам и результатам проверки;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

3) обращаться к председателю Комиссии с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам проверки.

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

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 13](#sub_74) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 13](#sub_74) 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 представителю нанимателя (работодателю) 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.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 13](#sub_75) 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 мотивировать свой отказ.

26.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 13](#sub_76) 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 представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвёртом подпункта "б" пункта 13](#sub_20007) 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) представителю нанимателя (работодателю) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "е" пункта 13](#sub_76) 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.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта 13](#sub_301) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, в соответствии с [частью 1 статьи 3](https://internet.garant.ru/#/document/70271682/entry/301) Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) 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.

29. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах ["а"](#sub_28), ["б"](#sub_29), "г", "д"и "е" [пункта 13](#sub_301) настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено [пунктами 24 - 28](#sub_53) и 30 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "д" пункта 13](#sub_302)настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, одно из следующих решений:

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

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае Комиссия рекомендует председателю Контрольно-счетной палаты муниципального образования "Город Майкоп" проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

31. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 13](#sub_30) настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

32. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов или поручений представителя нанимателя (работодателя), которые в установленном порядке представляются ему на рассмотрение.

33. Решения Комиссии по вопросам, указанным в [пункте 13](#sub_27)настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

34. 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](#sub_75) настоящего Положения, для представителя нанимателя (работодателя) носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 13](#sub_75)настоящего Положения, носит обязательный характер.

35. 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.

36. 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.

37. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя (работодателю) полностью или в виде выписок из него, муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

38. Представитель нанимателя (работодатель) обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в протоколе заседания Комиссии 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 представитель нанимателя (работодатель) в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение представителя нанимателя (работодателя) оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

39. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется представителю нанимателя (работодателю) для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе предусмотренных статьёй 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

40. 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.

41. 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.

42. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Контрольно-счетной палаты муниципального образования "Город Майкоп", вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта "б" пункта 13](#sub_75) 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.

43. 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, осуществляется должностным лицом кадрового подразделения.

Приложение N 2

к Распоряжению **Контрольно-счетной палаты**
муниципального образования "Город Майкоп"
от 27 мая 2024 г. N 17

# Составкомиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты муниципального образования "Город Майкоп" и урегулированию конфликта интересов

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии: | Гончарова С.Ю. - заместитель председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования "Город Майкоп"; |
| Заместитель председателя комиссии: | Ганжурова Н.Л. - начальник инспекции Контрольно- счетной палаты муниципального образования "Город Майкоп"; |
| Секретарь комиссии: | Пугальцев В.А. - начальник инспекции Контрольно- счетной палаты муниципального образования "Город Майкоп"; |
| Члены комиссии: | Боровикова В.Г. - начальник инспекции Контрольно- счетной палаты муниципального образования "Город Майкоп"; |
|  | Мекерова С.А. - заместитель председателя Совета народных депутатов муниципального образования "Город Майкоп", председатель комитета по бюджету, финансам и налогам; |
|  | Комарова О.А. - начальник Правового управления Администрации муниципального образования "Город Майкоп" |
|  | Независимые эксперты, работающие в научных организациях или образовательных учреждениях, в других организациях, работа которых по деятельности связана с государственной и муниципальной службой (по согласованию); |