

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Георгиевского муниципального
округа Ставропольского края
от 29 января 2024 г. № 219 (в редакции
постановления администрации
Георгиевского муниципального округа
Ставропольского края от 20 июня 2024
г. № 1949)

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии администрации Георгиевского муниципального округа
Ставропольского края по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и руководителей муниципальных учреждений
и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением о комиссии администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – администрация Георгиевского муниципального округа) по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и руководителей муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) определяется порядок формирования и организация деятельности комиссии администрации Георгиевского муниципального округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Георгиевского муниципального округа, муниципальных служащих структурных подразделений администрации Георгиевского муниципального округа (обладающих правами юридического лица) и руководителей муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации (в том числе 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») и Правительства Российской Федерации, законами Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края (в том числе 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»), муниципальными правовыми актами Георгиевского муниципального округа, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Главе Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – Глава Георгиевского муниципального округа), руководителям структурных подразделений администрации Георгиевского муниципального округа (обладающих правами юридического лица, являющихся работодателями муниципальных служащих структурных подразделений администрации Георгиевского муниципального округа и (или) руководителей муниципальных учреждений, в отношении которых Комиссией рассматриваются соответствующие вопросы):

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Георгиевского муниципального округа, муниципальными служащими структурных подразделений администрации Георгиевского муниципального округа (далее – муниципальные служащие), гражданами, ранее замещавшими должности муниципальной службы в администрации Георгиевского муниципального округа, структурных подразделениях администрации Георгиевского муниципального округа, и руководителями муниципальных учреждений, для которых работодателем является руководитель структурного подразделения администрации Георгиевского муниципального округа (далее соответственно – руководитель муниципального учреждения, муниципальные учреждения), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в администрации Георгиевского муниципального округа и структурных подразделениях администрации Георгиевского муниципального округа, обладающих правами юридического лица, муниципальных учреждениях 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 и руководителей муниципальных учреждений.

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

6. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Георгиевского муниципального округа.

7. В состав Комиссии входят:

1) первый заместитель (заместители) главы администрации Георгиевского муниципального округа, управляющий делами администрации Георгиевского муниципального округа (председатель Комиссии, заместители председателя Комиссии), должностные лица отдела кадров и муниципальной службы, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации Георгиевского муниципального округа (секретарь Комиссии, члены Комиссии), должностные лица правового управления администрации Георгиевского муниципального округа, руководители, муниципальные служащие структурных подразделений администрации Георгиевского муниципального округа;

2) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной (муниципальной) службой или иными сферами, соответствующими вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии (далее соответственно – представители научных и образовательных организаций, научные и образовательные организации).

В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

8. Глава Георгиевского муниципального округа может принять решение о включении в состав Комиссии представителя:

- 1) Общественного совета Георгиевского муниципального округа;
- 2) профсоюзной организации, действующей в администрации Георгиевского муниципального округа;
- 3) общественной организации ветеранов;
- 4) иных общественных организаций.

9. Лица, указанные в подпункте 2 пункта 7 и в пункте 8 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии по согласованию с соответствующими организациями на основании не персонифицированного запроса Главы Георгиевского муниципального округа или первого заместителя (заместителя) главы администрации Георгиевского муниципального округа – председателя Комиссии. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса соответствующей организацией.

10. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Георгиевского муниципального округа, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов

Комиссии.

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

12. Исключение членов Комиссии осуществляется по следующим основаниям:

1) письменное заявление члена Комиссии об исключении его из состава комиссии;

2) увольнение члена Комиссии с муниципальной службы в администрации Георгиевского муниципального округа по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3) выход члена Комиссии, являющегося представителем профсоюзной организации, из состава соответствующей организации;

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

5) решение Главы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (в ред. постановления администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 20.06.2024 № 1949).

6) подпункт утратил силу (постановление администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 20.06.2024 № 1949)

13. Члены Комиссии, являющиеся представителями научных и образовательных организаций, не могут быть включены в состав Комиссии, а включенные подлежат исключению из состава Комиссии по следующим основаниям:

1) осуждение члена Комиссии к наказанию по приговору суда, вступившему в законную силу, а также наличие не снятой или не погашенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке судимости;

2) выход члена Комиссии из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства;

3) неявка члена Комиссии на заседание комиссии более трех раз без уважительных причин (в течение года);

4) увольнение члена Комиссии из научной и образовательной организации, которая рекомендовала его для включения в состав Комиссии;

5) поступление члена Комиссии на государственную или муниципальную службу.

14. Исключение членов Комиссии, являющихся представителями научных и образовательных организаций, также осуществляется по следующим основаниям:

1) письменное заявление члена Комиссии об исключении его из состава комиссии;

2) смерть члена Комиссии либо признание его безвестно отсутствующим или умершим решением суда, вступившим в законную силу;

3) вступившее в законную силу решение суда о признании члена Комиссии недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) решение Главы Георгиевского муниципального округа.

15. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) 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 администрации Георгиевского муниципального округа должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

2) руководитель структурного подразделения администрации Георгиевского муниципального округа, осуществляющего полномочия (функции) учредителя соответствующего муниципального учреждения, в отношении руководителя которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Георгиевского муниципального округа; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) 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, руководителя муниципального учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

16. 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 администрации Георгиевского муниципального округа, недопустимо.

17. 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.

18. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление Главой Георгиевского муниципального округа, руководителем структурного подразделения администрации Георгиевского муниципального округа в соответствии с подпунктом 4 пункта 22 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, муниципальными служащими администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, утвержденного постановлением администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 16 января 2024 г. № 68 (далее - Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими), материалов проверки, свидетельствующих:

а) о представлении муниципальным служащим недостоверных и (или) неполных сведений, предусмотренных [подпунктами 1-4 пункта 1](#) Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими;

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

2) представление руководителем структурного подразделения администрации Георгиевского муниципального округа, осуществляющего полномочия (функции) учредителя соответствующего муниципального учреждения, материалов проверки, свидетельствующих:

а) о представлении руководителем муниципального учреждения недостоверных или неполных сведений, указанных в пункте 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений, о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, утвержденного постановлением администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 04 декабря 2023 г. № 3995 (далее - Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений, о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей);

б) о несоблюдении руководителем муниципального учреждения требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3) поступившее в Комиссию:

а) обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в [перечень](#) должностей муниципальной службы администрации Георгиевского муниципального округа, структурных подразделений администрации Георгиевского муниципального округа, замещение которых налагает на гражданина ограничения при заключении им трудового и (или) гражданско-правового договора после увольнения с муниципальной службы, 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 ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего в период замещения им должности муниципальной службы, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (в ред. постановления администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 20.06.2024 № 1949);

б) заявление муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) подпункт утратил силу (в ред. постановления администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 20.06.2024 № 1949);

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

4) представление Главы Георгиевского муниципального округа или любого члена Комиссии, а также руководителя структурного подразделения администрации Георгиевского муниципального округа, осуществляющего полномочия (функции) учредителя соответствующего муниципального учреждения, касающегося обеспечения соблюдения муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Георгиевского муниципального округа мер по предупреждению коррупции;

5) представление Главой Георгиевского муниципального округа материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных и (или) неполных сведений, предусмотренных

[частью 1 статьи 3](#) Федерального закона от 03 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

б) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и [статьей 64¹](#) Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию Георгиевского муниципального округа уведомление организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Георгиевского муниципального округа, трудового или гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы в администрации Георгиевского муниципального округа, 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 ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) или что вопрос о даче согласия на заключение такого трудового или гражданско-правового договора такому гражданину Комиссией не рассматривался (в ред. постановления администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 20.06.2024 № 1949);

7) уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (введен постановлением администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 20.06.2024 № 1949).

19. Обращение, указанное в [подпункте «а» подпункта 3 пункта 18](#) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в отдел кадров и муниципальной службы администрации Георгиевского муниципального округа.

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 организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному (административному) 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 ред. постановления администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 20.06.2024 № 1949).

Отделом кадров и муниципальной службы администрации Георгиевского муниципального округа 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».

20. Обращение, указанное в [подпункте «а» подпункта 3 пункта 18](#) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

21. Уведомление, указанное в [подпункте 6 пункта 18](#) настоящего Положения, рассматривается отделом кадров и муниципальной службы администрации Георгиевского муниципального округа, которым осуществляется подготовка мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Георгиевского муниципального округа, требований [статьи 12](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

22. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 календарных дней со дня поступления данной информации, за исключением случаев, указанных в пунктах 23 и 24 настоящего Положения;

2) организует ознакомление муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в отдел кадров и муниципальной службы администрации Георгиевского муниципального округа, а также с результатами проверки указанной информации;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в [подпункте 3 пункта 15](#) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

23. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [подпункте «б» пункта 18](#) 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 (в ред. постановления администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 20.06.2024 № 1949).

24. Уведомление, указанное в [подпункте 6 пункта 18](#) настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии (в ред. постановления администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 20.06.2024 № 1949).

25. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения, в отношении которых рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Георгиевского муниципального округа. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в администрации Георгиевского муниципального округа, указывают в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 3 пункта 18 настоящего Положения (в ред. постановления администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 20.06.2024 № 1949).

26. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Георгиевского муниципального округа в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами 3 и 7 пункта 18 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Георгиевского муниципального округа, лично присутствовать на заседании комиссии (в ред. постановления администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 20.06.2024 № 1949);

2) если муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в администрации Георгиевского муниципального округа, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

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

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

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «а» подпункта 1 пункта 18](#) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктами 1-4 пункта 1](#) Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктами 1-4 пункта 1](#) Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Главе Георгиевского муниципального округа, руководителю структурного подразделения администрации Георгиевского муниципального округа применить к муниципальному служащему одну из мер дисциплинарной ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «б» подпункта 1 пункта 18](#) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Главе Георгиевского муниципального округа, руководителю структурного подразделения администрации Георгиевского муниципального округа указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему одну из мер дисциплинарной ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «а» подпункта 2 пункта 18](#) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из

следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные руководителем муниципального учреждения в соответствии с пунктом 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений, о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные руководителем муниципального учреждения в соответствии с пунктом 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений, о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю структурного подразделения администрации Георгиевского муниципального округа, осуществляющего полномочия (функции) учредителя соответствующего муниципального учреждения, применить к руководителю муниципального учреждения одну из мер дисциплинарной ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «б» подпункта 2 пункта 18](#) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что руководитель муниципального учреждения соблюдал требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что руководитель муниципального учреждения не соблюдал требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю структурного подразделения администрации Георгиевского муниципального округа, осуществляющего полномочия (функции) учредителя соответствующего муниципального учреждения, указать руководителю муниципального учреждения на недопустимость нарушения требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю муниципального учреждения одну из мер дисциплинарной ответственности.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «а» подпункта 3 пункта 18](#) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового

договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления этой организацией входили в его должностные обязанности (в ред. постановления администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 20.06.2024 № 1949);

2) отказать гражданину в замещении должности на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «б» подпункта 3 пункта 18](#) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения 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, руководителю муниципального учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения 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 Георгиевского муниципального округа, руководителю структурного подразделения администрации Георгиевского муниципального округа, в том числе осуществляющего полномочия (функции) учредителя соответствующего муниципального учреждения применить к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения одну из мер дисциплинарной ответственности.

35. Пункт утратил силу (постановление администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 20.06.2024 № 1949);

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» подпункта 3 пункта 18 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) 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) Главе Георгиевского муниципального округа, или руководителю структурного подразделения администрации Георгиевского муниципального округа, принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Главе Георгиевского муниципального округа или руководителю структурного подразделения администрации Георгиевского муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

36¹. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 7 пункта 18 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением независимых от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) 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 (введен постановлением администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 20.06.2024 № 1949).

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 5 пункта 18](#) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](#) Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](#) Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Главе Георгиевского муниципального округа,

руководителю структурного подразделения администрации Георгиевского муниципального округа 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.

38. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 6 пункта 18](#) настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Георгиевского муниципального округа, одно из следующих решений:

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

2) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в организации работ (оказание услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) нарушают требования [статьи 12](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует Главе Георгиевского муниципального округа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведолившую организацию (в ред. постановления администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 20.06.2024 № 1949).

39. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1-3, 5-7 пункта 18 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 29-34, 36-38 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии (в ред. постановления администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 20.06.2024 № 1949).

40. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом 4 пункта 18](#) настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

41. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов администрации Георгиевского муниципального округа, распоряжений или поручений Главы Георгиевского муниципального округа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главе Георгиевского муниципального округа.

42. Решения Комиссии по вопросам, указанным в [пункте 18](#) настоящего Положения, принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

Голосование при принятии членами Комиссии решения проводится в отсутствие муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения, гражданина, в отношении которых рассматривается вопрос.

43. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решения Комиссии для Главы Георгиевского муниципального округа, руководителя структурного подразделения администрации Георгиевского муниципального округа, руководителя структурного подразделения администрации Георгиевского муниципального округа, осуществляющего полномочия (функции) учредителя в отношении соответствующего муниципального учреждения, носят рекомендательный характер, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «а» подпункта 3 пункта 18](#) настоящего Положения, которое носит обязательный характер.

44. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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

3) предъявляемые к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в администрацию Георгиевского муниципального округа, структурное подразделение администрации Георгиевского муниципального округа;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

45. 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, руководитель муниципального учреждения.

46. Копии протокола заседания Комиссии в течение 7 рабочих дней со дня заседания Комиссии направляются Главе Георгиевского муниципального округа, руководителю структурного подразделения администрации Георгиевского муниципального округа, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

47. Глава Георгиевского муниципального округа, руководитель структурного подразделения администрации Георгиевского муниципального округа, руководитель структурного подразделения администрации Георгиевского муниципального округа, осуществляющего полномочия (функции) учредителя соответствующего муниципального учреждения, обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных Федеральным [законом](#) от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Глава Георгиевского муниципального округа, руководитель структурного подразделения администрации Георгиевского муниципального округа, руководитель структурного подразделения администрации Георгиевского муниципального округа, осуществляющего полномочия (функции) учредителя соответствующего муниципального учреждения, в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

Решение Главы Георгиевского муниципального округа, руководителя структурного подразделения администрации Георгиевского муниципального округа, руководителя структурного подразделения администрации Георгиевского муниципального округа, осуществляющего полномочия (функции) учредителя соответствующего муниципального учреждения, оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения Комиссией.

48. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения информация об этом представляется Главе Георгиевского муниципального округа, руководителю

структурного подразделения администрации Георгиевского муниципального округа, руководителю структурного подразделения администрации Георгиевского муниципального округа, осуществляющего полномочия (функции) учредителя соответствующего муниципального учреждения, для решения вопроса о применении к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения одной из мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

49. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

50. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью администрации Георгиевского муниципального округа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации Георгиевского муниципального округа, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [подпункте «а» подпункта 3 пункта 18](#) настоящего Положения, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии (в ред. постановления администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 20.06.2024 № 1949).

51. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.