|  |  |
| --- | --- |
|  | **Ивантеевский Вестник****информационный бюллетень** |
| **№ 26** |  **от 03.07.2023**  |
|  |  |
| В этом выпуске:* Постановление Администрации Ивантеевского сельского поселения от 03.07.2023 № 39 «О**б утверждении Положения о**  комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Ивантеевского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов»
* Постановление Администрации Ивантеевского сельского поселения от 03.07.2023 № 40 **«**О внесении изменений в постановление администрации Ивантеевского сельского поселения от 09.04.2023 № 32»

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ИВАНТЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.07.2023 № 39

д. Ивантеево

**Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Ивантеевского сельского поселения,**

**и урегулированию конфликта интересов**

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Администрация Ивантеевского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Ивантеевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (Прилжение 1).

2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Ивантеевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (Приложение 2).

3. Специалисту, ведущему кадровую работу в Администрации Ивантеевского сельского поселения, ознакомить муниципальных служащих с настоящим постановлением под личную роспись.

4. Признать утратившим силу постановления Администрации Ивантеевского сельского поселения:

 от 29.03.2012 № 13 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Ивантеевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов»;

от 24.07.2012 № 29«О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Ивантеевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов»;

от 15.05.2013 № 31«О внесении изменений в состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Ивантеевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов»;

от 01.10.2014 № 49«О внесении изменений в постановление Администрации Ивантеевского сельского поселения от 29.03.2012 № 13»;

от 22.05.2015 № 24 «О внесении изменений в постановление администрации Ивантеевского сельского поселения от 29.03.2012 № 13»;

от 26.01.2018 № 8«О внесении изменений в постановление администрации Ивантеевского сельского поселения от 29.03.2012 № 13».

5. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Ивантеевский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Ивантеевского сельского поселения в сети «Интернет».

**Глава Ивантеевского**

**сельского поселения К.Ф. Колпаков**

 Приложение 1

 к постановлению Администрации Ивантеевского
 сельского поселения от 03.07.2023 № 39

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Ивантеевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии:Никифоров Дмитрий Анатольевич  | заместитель Главы Ивантеевского сельского поселения; |
| Заместитель председателя комиссии:Бирюкова Наталья Константиновна | главный специалист Администрации Ивантеевского сельского поселения; |
| Секретарь комиссии:Александрова Ольга Михайловна | ведущий специалист Администрации Ивантеевского сельского поселения; |
| Члены комиссии:Независимые эксперты:-- | - председатель (представители) общественного Совета при Главе Ивантеевского сельского поселения (по согласованию);- Представитель (представители) научных и образовательных организацийсреднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной и муниципальной службой (по согласованию); |

 - - Представители Администрации

 Ивантеевского сельского поселения (по

 согласованию).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   Прилжение 2 |  |  |

постановлением Администрации Ивантеенвского

 сельского поселения от 03.07.2023 № 39

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Ивантеевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Ивантеевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Администрации Ивантеевского сельского поселения , настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются содействие Главе Ивантеевского сельского поселения (далее - представитель нанимателя):

- в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

- в осуществлении мер по предупреждению коррупции в Администрации Ивантеевского сельского поселения.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований по урегулированию конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Ивантеевского сельского поселения (далее – муниципальные служащие).

 5. Комиссия образуется постановлением Администрации Ивантеевского сельского поселения. Указанным актом утверждаются состав Комиссии и порядок её работы.

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:

6.1. Заместитель Главы Администрации Ивантеевского сельского поселения (председатель Комиссии), должностное лицо кадровой службы Администрации Ивантеевского сельского поселения, другие муниципальные служащие Администрации сельского поселения, определяемые Главой сельского поселения;

В случае если в органе местного самоуправления отсутствуют должности заместителя руководителя органа местного самоуправления, руководителя подразделения кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностное лицо кадровой службы органа местного самоуправления, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в состав Комиссии в качестве председателя Комиссии и секретаря Комиссии включаются муниципальные служащие, замещающие в органе местного самоуправления иные должности.

 В случае если количества муниципальных служащих в органе местного самоуправления недостаточно для формирования Комиссии в соответствии с настоящим пунктом, в состав Комиссии по согласованию с органом местного самоуправления, в котором лицо замещает должность муниципальной службы, включаются муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в другом органе местного самоуправления этого же муниципального образования или иного муниципального образования, расположенного в границах муниципального района

 6.2. Представитель (представители) научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой, приглашаемые в качестве независимых экспертов, без указания персональных данных экспертов (включаются в состав Комиссии по согласованию).

7. Глава сельского поселения может принять решение о включении в состав Комиссии:

7.1. Представителя Общественного совета, образованного при Администрации Ивантеевского сельского поселения;

7.2. Представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Администрации Ивантеевского сельского поселения.

8. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения, 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.

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

10.1. непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии двамуниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Ивантеевского сельского поселения, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

10.2. Другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации Ивантеевского сельского поселения; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица исполнительных органов государственной власти области, иных органов местного самоуправления Валдайского муниципального района;представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос 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 2/3 от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний Комиссии с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Ивантеевского сельского поселения, 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:

13.1. Представление представителем нанимателя в соответствии с пунктом 22 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Новгородской области, и соблюдения муниципальными служащими Новгородской области требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Новгородской областной Думы от 25.04.2012 № 140-5-ОД (далее – Положение о проверке достоверности и полноты сведений), материалов проверки, свидетельствующих:

13.1.1. о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений;

13.1.2. о несоблюдении муниципальным служащим требований об урегулировании конфликта интересов.

13.2. Поступившее в Администрацию Ивантеевского сельского поселения в порядке, установленном постановлением Администрации Ивантеевского сельского поселения:

13.2.1. обращение гражданина, замещавшего в Администрации Ивантеевского сельского поселения должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Администрации Ивантеевского сельского поселения, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на 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 по муниципальному управлению данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

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

13.3. Представление представителя нанимателя или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации Ивантеевского сельского поселения мер по предупреждению коррупции.

13.4. Представление представителем нанимателя материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, 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» (далее - Федеральный закон № 230-ФЗ).

13.5. Письменная информация работодателя, поступившая в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 года № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации.

13.6. Не поступление письменной информации от работодателя в течение 10 дней с даты заключения трудового договора или гражданско-правового договора стоимостью более 100,0 тыс. рублей в месяц с гражданином, замещавшим должности муниципальной службы в Администрации Ивантеевского сельского поселения, если Комиссией было принято решение о даче согласия на замещение должности либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

13.7. Письменное сообщение, представленное правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, их должностными лицами, организациями и гражданами о несоблюдении гражданами и работодателями, указанными в пункте 1 Положения о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, запрета на замещение на условиях трудового договора должности и (или) на выполнение работ (оказание услуг) в организации на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско-правового договора с таким гражданином, утвержденного постановлением Администрации Ивантеевского сельского поселения от 24.08.2012 № 46 (далее – постановление Администрации Едровского сельского поселения от 24.08.2012 № 46), ограничений, предусмотренных статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

13.8. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в Администрацию Ивантеевского сельского поселения уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Ивантеевского сельского поселения, 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.

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

При поступлении в Комиссию сообщений о преступлениях, и административных правонарушениях, а также анонимных обращений, данные сообщения и обращения направляются для регистрации корреспонденции, поступающей на общих основаниях, соответствующему специалисту Администрации Ивантеевского сельского поселения для принятия дальнейшего решения Главой Ивантеевского сельского поселения о перенаправлении по компетенции.

15. Обращение, указанное в подпункте 13.2.1 пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Ивантеевского сельского поселения.

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).

Рассмотрение обращения осуществляется специалистом, ведущим кадровую работу в Администрации Ивантеевского сельского поселения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

16. Обращение, указанное подпункте в 13.2.1 пункта 13 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 13.8 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается специалистом, ведущим кадровую работу в Администрации Ивантеевского сельского поселения, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Ивантеевского сельского поселения, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

18. Уведомление, указанное в подпункте 13.2.3. пункта 13 настоящего Положения, рассматривается специалистом, ведущим кадровую работу в Администрации Ивантеевского сельского поселения, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

19. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте 13.2.1 пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в подпункте 13.2.3 и подпункте 13.8 пункта 13 настоящего Положения, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Ивантеевского сельского поселения имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а представитель нанимателя или заместитель Главы Администрации Ивантеевского сельского поселения, специально на то уполномоченный, может направлять запросы в заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов.

 Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии.

В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течении 45 дней со дня поступления обращения или уведомления.

В случае не поступлении ответов на запросы, указанный срок может быть продлен представителем нанимателя, но не более чем на 30 дней.

По итогам подготовки мотивированного заключения по подпункту 13.8 пункта 13 настоящего Положения должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений подразделения Администрации Ивантеевского сельского поселения, председателем Комиссии принимается обоснованное решение о вынесении либо не вынесении вопроса о рассмотрении уведомления на заседание Комиссии. Если рассмотрение уведомления не выносится на заседание Комиссии, то должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Ивантеевского сельского поселения информирует об этом нового работодателя.

 Мотивированные заключения, предусмотренные подпунктами 13.2.1, 13.2.3., 13.8 пункта 13 настоящего Положения, должны содержать:

 а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в подпунктах 13.2.1, 13.2.3., 13.8 пункта 13 настоящего Положения;

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

 в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в подпунктах 13.2.1., 13.2.3., 13.8 пункта 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 31, 34, 37 настоящего Положения или иного решения.

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

20.1. 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 21 и 22 настоящего Положения;

20.2. Организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Администрацию Ивантеевского сельского поселения, и с результатами ее проверки;

20.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 10.2 пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

21. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте 13.2.2 пункта 13 настоящего Положения проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

22. Уведомление, указанное в подпункте 13.8 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

23. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Ивантеевского сельского поселения. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 13.2 пункта 13 настоящего Положения.

24. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствии муниципального служащего или гражданина в случае:

24.1. Если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 13.2 пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

24.2. Если муниципальный служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

25. Комиссия рассматривает письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в течение семи дней со дня поступления указанного обращения.

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

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

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 13.1.1 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

28.1. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются достоверными и полными;

28.2. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 13.1.2 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

29.1. Установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

29.2. Установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 13.2.1 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

30.1. 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 муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

30.2. Отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 13.2.2 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

31.1. 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;

31.2. 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;

31.3. 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 применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 13.4 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

32.1. Признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ, являются достоверными и полными;

32.2. Признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

33. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 13.1, 13.2, 13.4 и 13.8 пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 26-30, 36 и 37 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 13.3 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 13.8 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Ивантеевского сельского поселения, одно из следующих решений:

35.1. 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;

35.2. 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 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указного в подпункте 13.2.3. пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

36.1. Признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

36.2. 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) представителю нанимателя принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

36.3. Признать, что при муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

37. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Администрации Ивантеевского сельского поселения, распоряжений или поручений представителю нанимателя, которые представляются на рассмотрение представителю нанимателя.

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

39. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 13.2.1 пункта 13 настоящего Положения, для руководителя Администрации Ивантеевского сельского поселения носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 13.2.1 пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

40. В протоколе заседания Комиссии указываются:

40.1. Дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

40.2. 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;

40.3. Предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

40.4. Содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

40.5. Фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

40.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Администрацию Ивантеевского сельского поселения;

40.7. Другие сведения;

40.8. Результаты голосования;

40.9. Решение и обоснование его принятия.

41. 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.

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

43. Представитель нанимателя обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении представитель нанимателя в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение представителя нанимателя оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

45. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

46. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

47. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Администрации Ивантеевского сельского поселения, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации Ивантеевского сельского поселения, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте 13.2.1 пункта 13 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

48. Информация о проведенном заседании Комиссии размещается на официальном сайте Администрации Ивантеевского сельского поселения ивантеево.рф в течение 30 дней после проведения заседания Комиссии, с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О защите персональных данных».

49. 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, секретарем Комиссии.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАЦИЯ ИВАНТЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.07.2023 № 40

д. Ивантеево

**О внесении изменений в постановление администрации
Ивантеевского сельского поселения от 09.04.2023 № 32**

В соответствии с [Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901876063), Федеральным законом от 12 января 1996 года N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле", Уставом общественного образования Ивантеевского сельского поселения, на основании протеста Прокурора Валдайского района от 13.06.2023 № 7-02-2023/Прдп329-2320490004

 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения постановление администрации Ивантеевского сельского поселения от 09.04.2018 № 32 «Об утверждении Порядка деятельности общественных кладбищ и Правил содержания мест погребения на территории Ивантеевского сельского поселения» следующие изменения:

- в статье 1.1 слова «Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.06.2011 N 84 "Об утверждении САНПИН 2.1.2882-11 "Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения" заменить на слова: «Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. N 3 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 2.1.3684-21 "Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий";

- часть 2 дополнить статьей 2.27 следующего содержания:

«2.27. Погребение трупов, а также патолого-анатомических, анатомических отходов, инфицированных возбудителями инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, и инфекций неясной этиологии, допускается в оцинкованных герметически гробах, запаянных непосредственно в патолого-анатомическом отделении медицинской организации в соответствии с требованиями правил и норм СанПиН 2.1.3684-21.»

- заменить нумерацию части «4» на часть «3» и далее в порядке нумерации.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Ивантеевский вестник".

3. Разместить на официальном сайте администрации Ивантеевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Ивантеевского сельского поселения К.Ф. Колпаков**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Совет депутатовИвантеевского сельского поселения |
|  Редактор: | Никифоров Дмитрий Анатольевич |
|   Адрес редакции: | 175425; д. Ивантеево, ул. Зелёная, дом 1Валдайский район, Новгородская областьТелефон 8(81666) 33-249 |
|  Тираж | 15 экз. |
|  Цена: | бесплатно |