

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ДУМЫ НЕФТЕКУМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

31 мая 2021 г. г. Нефтекумск № 48

О создании комиссии по соблюдению требований к служебному

поведению муниципальных служащих аппарата

Думы Нефтекумского городского округа Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с федеральными законами "О [муниципальной службе](consultantplus://offline/ref=E42C3DF715E48695C0FA0E418922CD41C4E623AC9D93718BBFD8040EFD010CE92E590B4F88F7F652qA17F) в Российской Федерации" и ["О противодействии коррупции"](consultantplus://offline/ref=E42C3DF715E48695C0FA0E418922CD41C4E72BAC9B9D718BBFD8040EFD010CE92E590B4F88F7F45BqA11F), [постановлением](consultantplus://offline/ref=E42C3DF715E48695C0FA0E578A4E934BC2E47CA791937CDAEB875F53AA0806BE6916520DCCFAF552A6736Cq810F) Губернатора Ставропольского края от 30 августа 2010 г. N 449 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов", Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Думы Нефтекумского городского округа Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов, утвержденном постановлением Думы Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 20 мая 2021 г. № 8:

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному

поведению муниципальных служащих аппарата Думы Нефтекумского городского округа Ставропольского края, и урегулированию конфликта интересов и утвердить ее в прилагаемом [составе](#P44) (приложение 1).

2. Утвердить [Порядок](#P144) работы комиссии по соблюдению требований к

служебному поведению муниципальных служащих аппаратаДумы Нефтекумского городского округа Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов (приложение 2).

3. Признать утратившим силу распоряжение председателя Думы Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 29 декабря 2017 г. № 38 «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Думы Нефтекумского городского округа Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов».

4. Сапрыкиной М.А., управляющей делами аппарата Думы Нефтекумского

городского округа Ставропольского края обеспечить выполнение настоящего распоряжения.

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Думы П.А. Лиманов

Приложение 1

к распоряжению Думы Нефтекумского городского округа

Ставропольского края

«О создании комиссии по соблюдению требований к

служебному поведению муниципальных служащих аппарата

Думы Нефтекумского городского округа

Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов»

**СОСТАВ**

комиссии по соблюдению требований к служебному

**поведению муниципальных служащих аппарата Думы Нефтекумского городского округа Ставропольского края, и урегулированию конфликта интересов**

Лиманов П.А., председатель Думы Нефтекумского городского округа Ставропольского края, председатель комиссии

Сапрыкина М.А., управляющая делами Думы Нефтекумского городского округа Ставропольского края, заместитель председателя комиссии;

Мазаева Л.А., ведущий специалист отдела по правовому обеспечению и общим вопросам, секретарь комиссии;

Председатель Общественного совета Нефтекумского городского округа Ставропольского края, член комиссии;

Председатель профсоюзной организации администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края, член комиссии.

Управляющая делами Думы

Нефтекумского городского округа

Ставропольского края М.А. Сапрыкина

Приложение 2

к распоряжению Думы Нефтекумского городского округа

Ставропольского края

«О создании комиссии по соблюдению требований к

служебному поведению муниципальных служащих аппарата

Думы Нефтекумского городского округа

Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов»

ПОРЯДОК

работы комиссии по соблюдению требований к служебному

поведению муниципальных служащих аппарата Думы Нефтекумского

городского округа Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с федеральными законами "[О муниципальной службе](consultantplus://offline/ref=E42C3DF715E48695C0FA0E418922CD41C4E623AC9D93718BBFD8040EFD010CE92E590B4F88F7F652qA17F) в Российской Федерации", ["О противодействии коррупции"](consultantplus://offline/ref=E42C3DF715E48695C0FA0E418922CD41C4E72BAC9B9D718BBFD8040EFD010CE92E590B4F88F7F45BqA11F), Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Думы Нефтекумского городского округа Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов, утвержденном постановлением Думы Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 20 мая 2021 г. № 8 (далее - Положение), и регулирует деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Думы Нефтекумского городского округа Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Заседания комиссии проводятся по основаниям, указанным в [пункте 1](consultantplus://offline/ref=E42C3DF715E48695C0FA0E578A4E934BC2E47CA791937CDAEB875F53AA0806BE6916520DCCFAF552A6736Aq811F)4 Положения.

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

4. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном Положением информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление муниципального служащего аппарата Думы Нефтекумского городского округа Ставропольского края, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (далее - муниципальный служащий, аппарат Думы), его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в кадровую службу аппарата Думы, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 1](consultantplus://offline/ref=E42C3DF715E48695C0FA0E578A4E934BC2E47CA791937CDAEB875F53AA0806BE6916520DCCFAF552A6736Dq814F)0 Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний комиссии с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Думы, а также без участия представителей общественной организации, недопустимо.

6. Заседание комиссии проводится 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 муниципального служащего (далее - гражданин, замещавший должность муниципальной службы). При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки муниципального служащего без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего. В случае неявки на заседание комиссии гражданина, замещавшего должность муниципальной службы (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства, и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания комиссии, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

7. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

9. По итогам рассмотрения вопросов о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов комиссия принимает решения в соответствии с [пунктами 2](consultantplus://offline/ref=E42C3DF715E48695C0FA0E578A4E934BC2E47CA791937CDAEB875F53AA0806BE6916520DCCFAF552A6736Bq817F)9 - 38 Положения.

10. В случае необходимости для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены соответствующие проекты правовых актов, решений или поручений председателя Думы, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение председателю Думы.

11. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 1](consultantplus://offline/ref=E42C3DF715E48695C0FA0E578A4E934BC2E47CA791937CDAEB875F53AA0806BE6916520DCCFAF552A6736Aq811F)4 Положения, принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

12. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

13. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего;

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 комиссии лиц и краткое изложение их выступлений;

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

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

15. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания комиссии направляются соответственно председателю Думы, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

16. Соответствующее решение председателя Думы, принятое по итогам рассмотрения решения комиссии, оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

18. 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.

19. 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.

20. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня заседаний комиссии, о дате, времени и месте проведения заседаний комиссии, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседаниях комиссии, осуществляются аппаратом Думы.

Управляющая делами Думы

Нефтекумского городского округа

Ставропольского края М.А. Сапрыкина