

**СОВЕТ  
 ЧАПАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 ЕРШОВСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ  
от 24 июня 2016 года № 55-92**

Об утверждении Положения о комиссиях  
по соблюдению требований к служебному  
поведению муниципальных служащих и  
урегулированию конфликта интересов

# В соответствии с федеральными законами № 237-ФЗ «О противодействии коррупции», № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», руководствуясь Уставом Чапаевского муниципального образования Ершовского района, Совет РЕШИЛ:

1.Утвердить Положение о комиссиях по соблюдению требований служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию  
конфликта интересов согласно приложению.  
2. Признать утратившим силу пункт 1 решения Совета Чапаевского МО от 12.12.2014 г. № 25-43 «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

Глава Чапаевского муниципального образования Н.С.Шилин

|  |
| --- |
| Приложение к решению Совета Чапаевского муниципального образования   от 24 июня 2016 года №55-92 |

# Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссии, комиссия), образуемых в органах местного самоуправления Чапаевского муниципального образования в соответствии с [Федеральным законом](garantf1://12064203.1201/) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Комиссии в своей деятельности руководствуются [Конституцией](garantf1://10003000.0/) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также актами органов местного самоуправления.

3. Основной задачей комиссий является содействие органам местного самоуправления:

а) 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](garantf1://12064203.8/)от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

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

[4.](garantf1://55071568.0/) Комиссии рассматривают вопросы, связанные с соблюдением [требований](garantf1://55071108.0/) к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы) в органе местного самоуправления.

5. Комиссия образуется нормативным [правовым актом](garantf1://5325853.0/) органа местного самоуправления. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет секретарь комиссии.

6. В состав комиссии входят:

- глава администрации (председатель комиссии),

- главный специалист администрации (секретарь комиссии),

- инспектор ВУС (член комиссии)

7. Руководитель органа местного самоуправления может принять [решение](garantf1://70127184.0/) о включении в состав комиссии:

а) представителя общественного Совета Чапаевского муниципального образования;

б) представителя общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления;

в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления.

8. Лица, указанные в [пункте](file:///C:\DOCUME~1\user\LOCALS~1\Temp\7zO93.tmp\РЕШЕНИЕ%20по%20Комиссии%20Конфликт%20интересов.doc#sub_1009) 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию. Согласование осуществляется в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

12. 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 органе местного самоуправления, недопустимо.

13. 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.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем органа местного самоуправления в соответствии с[пунктом](garantf1://96300.1031/) 22 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера , представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Саратовской области, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в Саратовской области в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов утвержденным постановлением Губернатора Саратовской области от 30.11.2012г. №363, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [подпунктом "а" пункта 1](garantf1://96300.111/) названного Положения;

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

б) поступившее должностному лицу кадровой службы органа местного самоуправления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом органа местного самоуправления:

- обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным нормативным правовым актом, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) 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 его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

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

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

г) представление руководителем органа местного самоуправления материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](garantf1://70171682.301/) Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 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");

д) представление уполномоченного лица на принятие решения об осуществлении контроля в соответствии с [постановлением](garantf1://9400174.1000/) Губернатора Саратовской области от 7 июня 2013 года N 226 "Об утверждении Положения о порядке принятия решения об осуществлении контроля за расходами лиц, замещающих государственные должности Саратовской области, муниципальные должности на постоянной основе, должности государственной гражданской службы Саратовской области, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, должности муниципальной службы, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей", материалов проверки, свидетельствующих о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](garantf1://70171682.301/) Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам";

е) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](garantf1://12064203.1204/) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и [статьей 64.1](garantf1://12025268.641/) Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного самоуправления уведомления коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной 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.

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

16. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](file:///C:\DOCUME~1\user\LOCALS~1\Temp\7zO93.tmp\РЕШЕНИЕ%20по%20Комиссии%20Конфликт%20интересов.doc#sub_101512)4 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в подразделение кадровой службы органа местного самоуправления либо должностному лицу кадровой службы органа местного самоуправления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В подразделении кадровой службы органа местного самоуправления либо должностным лицом кадровой службы органа местного самоуправления, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](garantf1://12064203.12/) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

17. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](file:///C:\DOCUME~1\user\LOCALS~1\Temp\7zO93.tmp\РЕШЕНИЕ%20по%20Комиссии%20Конфликт%20интересов.doc#sub_101521)4 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

18. Уведомление, указанное в [подпункте "е" пункта 1](file:///C:\DOCUME~1\user\LOCALS~1\Temp\7zO93.tmp\РЕШЕНИЕ%20по%20Комиссии%20Конфликт%20интересов.doc#sub_10156)4 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы органа местного самоуправления либо должностным лицом кадровой службы органа местного самоуправления, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований [статьи 12](garantf1://12064203.12/) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

19. Уведомление, указанное в абзаце четвертом [подпункта "б" пункта 1](file:///C:\DOCUME~1\user\LOCALS~1\Temp\7zO93.tmp\РЕШЕНИЕ%20по%20Комиссии%20Конфликт%20интересов.doc#sub_10152)4 настоящего Положения, рассматривается специалистом администрации органа местного самоуправления, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

20. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором [подпункта "б" пункта 1](file:///C:\DOCUME~1\user\LOCALS~1\Temp\7zO93.tmp\РЕШЕНИЕ%20по%20Комиссии%20Конфликт%20интересов.doc#sub_10152)4 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце четвертом подпункта "б"](garantf1://17821512.101525/) и [подпункте "е" пункта 1](file:///C:\DOCUME~1\user\LOCALS~1\Temp\7zO93.tmp\РЕШЕНИЕ%20по%20Комиссии%20Конфликт%20интересов.doc#sub_10156)4 настоящего Положения, должностные лица кадрового подразделения органа местного самоуправления имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. 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 течение 45 календарных дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

21. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом органа местного самоуправления, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в течение 10 календарных дней назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 календарных дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 22](file:///C:\DOCUME~1\user\LOCALS~1\Temp\7zO93.tmp\РЕШЕНИЕ%20по%20Комиссии%20Конфликт%20интересов.doc#sub_101701) и 23 настоящего Положения;

б) в течение семи календарных дней со дня поступления информации в орган местного самоуправления 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 подразделение кадровой службы органа местного самоуправлении, либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [11](file:///C:\DOCUME~1\user\LOCALS~1\Temp\7zO93.tmp\РЕШЕНИЕ%20по%20Комиссии%20Конфликт%20интересов.doc#sub_10182) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

22. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [абзаце третьем](file:///C:\DOCUME~1\user\LOCALS~1\Temp\7zO93.tmp\РЕШЕНИЕ%20по%20Комиссии%20Конфликт%20интересов.doc#sub_101522)  [подпункта "б" пункта 1](file:///C:\DOCUME~1\user\LOCALS~1\Temp\7zO93.tmp\РЕШЕНИЕ%20по%20Комиссии%20Конфликт%20интересов.doc#sub_101524)4 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.

23. Уведомление, указанное в [подпункте "е" пункта 1](file:///C:\DOCUME~1\user\LOCALS~1\Temp\7zO93.tmp\РЕШЕНИЕ%20по%20Комиссии%20Конфликт%20интересов.doc#sub_10156)4 настоящего Положения рассматривается на очередном заседании комиссии.

24.  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 органе местного самоуправления. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом "б" пункта 1](file:///C:\DOCUME~1\user\LOCALS~1\Temp\7zO93.tmp\РЕШЕНИЕ%20по%20Комиссии%20Конфликт%20интересов.doc#sub_10152)4 настоящего Положения.

25. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае, если:

а) в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом "б" пункта 1](file:///C:\DOCUME~1\user\LOCALS~1\Temp\7zO93.tmp\РЕШЕНИЕ%20по%20Комиссии%20Конфликт%20интересов.doc#sub_10152)4 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

26. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления (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 [абзаце](file:///C:\DOCUME~1\user\LOCALS~1\Temp\7zO93.tmp\РЕШЕНИЕ%20по%20Комиссии%20Конфликт%20интересов.doc#sub_101612) втором подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения «О проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Саратовской области, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в Саратовской области в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов» утвержденного постановлением Губернатора Саратовской области от 30.11.2012г. №363, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом "а" пункта 1](garantf1://96300.111/) Положения, названного в [подпункте "а"](file:///C:\DOCUME~1\user\LOCALS~1\Temp\7zO93.tmp\РЕШЕНИЕ%20по%20Комиссии%20Конфликт%20интересов.doc#sub_10221) настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 1](file:///C:\DOCUME~1\user\LOCALS~1\Temp\7zO93.tmp\РЕШЕНИЕ%20по%20Комиссии%20Конфликт%20интересов.doc#sub_101613)4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления 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. Комиссия обязана рассмотреть 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 и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней.

По итогам рассмотрения вопроса, указанного в[абзаце втором подпункта "б" пункта 14](file:///C:\DOCUME~1\user\LOCALS~1\Temp\7zO93.tmp\РЕШЕНИЕ%20по%20Комиссии%20Конфликт%20интересов.doc#sub_101622) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) 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 его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работ (оказании данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления в данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 1](file:///C:\DOCUME~1\user\LOCALS~1\Temp\7zO93.tmp\РЕШЕНИЕ%20по%20Комиссии%20Конфликт%20интересов.doc#sub_101623)4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта 1](file:///C:\DOCUME~1\user\LOCALS~1\Temp\7zO93.tmp\РЕШЕНИЕ%20по%20Комиссии%20Конфликт%20интересов.doc#sub_10164)4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](garantf1://70171682.301/) Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](garantf1://70171682.301/) 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 руководителю органа местного самоуправления 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 вопроса, указанного в [подпункте "д" пункта 1](file:///C:\DOCUME~1\user\LOCALS~1\Temp\7zO93.tmp\РЕШЕНИЕ%20по%20Комиссии%20Конфликт%20интересов.doc#sub_10155)4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](garantf1://70171682.301/) Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](garantf1://70171682.301/) 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 руководителю органа местного самоуправления 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.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта "б" пункта 1](garantf1://17821512.101525/)4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) руководителю органа местного самоуправления принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

35. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах "а"](file:///C:\DOCUME~1\user\LOCALS~1\Temp\7zO93.tmp\РЕШЕНИЕ%20по%20Комиссии%20Конфликт%20интересов.doc#sub_10151), ["б"](file:///C:\DOCUME~1\user\LOCALS~1\Temp\7zO93.tmp\РЕШЕНИЕ%20по%20Комиссии%20Конфликт%20интересов.doc#sub_10152), ["г"](file:///C:\DOCUME~1\user\LOCALS~1\Temp\7zO93.tmp\РЕШЕНИЕ%20по%20Комиссии%20Конфликт%20интересов.doc#sub_10154), ["д"](file:///C:\DOCUME~1\user\LOCALS~1\Temp\7zO93.tmp\РЕШЕНИЕ%20по%20Комиссии%20Конфликт%20интересов.doc#sub_10155) и ["е" пункта 1](file:///C:\DOCUME~1\user\LOCALS~1\Temp\7zO93.tmp\РЕШЕНИЕ%20по%20Комиссии%20Конфликт%20интересов.doc#sub_10156)4 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами](file:///C:\DOCUME~1\user\LOCALS~1\Temp\7zO93.tmp\РЕШЕНИЕ%20по%20Комиссии%20Конфликт%20интересов.doc#sub_1021) 28-31, [32-3](file:///C:\DOCUME~1\user\LOCALS~1\Temp\7zO93.tmp\РЕШЕНИЕ%20по%20Комиссии%20Конфликт%20интересов.doc#sub_101523)4 и 36 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "е" пункта 1](file:///C:\DOCUME~1\user\LOCALS~1\Temp\7zO93.tmp\РЕШЕНИЕ%20по%20Комиссии%20Конфликт%20интересов.doc#sub_10156)4 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, одно из следующих решений:

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

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования [статьи 12](garantf1://12064203.12/) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

37. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 1](file:///C:\DOCUME~1\user\LOCALS~1\Temp\7zO93.tmp\РЕШЕНИЕ%20по%20Комиссии%20Конфликт%20интересов.doc#sub_10163)4 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

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

39. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 1](file:///C:\DOCUME~1\user\LOCALS~1\Temp\7zO93.tmp\РЕШЕНИЕ%20по%20Комиссии%20Конфликт%20интересов.doc#sub_1016)4 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

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

Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](file:///C:\DOCUME~1\user\LOCALS~1\Temp\7zO93.tmp\РЕШЕНИЕ%20по%20Комиссии%20Конфликт%20интересов.doc#sub_101622)4 настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

41. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

42. 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.

43. Копии протокола заседания комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](file:///C:\DOCUME~1\user\LOCALS~1\Temp\7zO93.tmp\РЕШЕНИЕ%20по%20Комиссии%20Конфликт%20интересов.doc#sub_101521)4 настоящего Положения, в течении семи рабочих дней со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

44. Руководитель органа местного самоуправления 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 руководитель органа местного самоуправления в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

46. 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.

47. 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.

48. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](file:///C:\DOCUME~1\user\LOCALS~1\Temp\7zO93.tmp\РЕШЕНИЕ%20по%20Комиссии%20Конфликт%20интересов.doc#sub_101521)4 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.

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, осуществляются должностными лицами кадровой службы органа местного самоуправления, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.