**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ РОБЛАСТЬ**

**ЧЕРЕМХОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**САЯНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.05.2017 № 23

с. Саянское

**«Об утверждении Положения**

**о комиссии по соблюдению**

**требований к служебному поведению   
муниципальных служащих**

**администрации Саянского**

**муниципального образования**

**и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьями 6, 24, 42 Устава Саянского муниципального образования, Администрация Саянского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Саянского муниципального образования и урегулированию конфликта интересов

2. Главному специалисту администрации Саянского муниципального образования (Г.А. Ивановская) опубликовать настоящее постановление в издании «Саянский вестник» и разместить в подразделе Саянского сельского поселения раздела «Поселения района» официального сайта Черемховского районного муниципального образования www.cher.irkobl.ru.

4. Настоящее постановление вступает в законную силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения Думы возложить на главу Саянского муниципального образования Копылова А.В.

Глава администрации

Саянского сельского поселения А.В. Копылов

Приложение № 1

к Решению Думы

от 26.05.2016 № 12

**Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности администрации Саянского муниципального образования и урегулированию конфликта** **интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Саянского муниципального образования и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с [Федеральным законом](garantF1://12036354.0) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ), [Федеральным законом](garantF1://12064203.0) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ), Законом Иркутской области от 15.10.2007 № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области» (далее – закон Иркутской области от 15.10.2007 № 88-оз).

2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Саянского муниципального образования (далее – Администрация).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](garantF1://10003000.0) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Иркутской области, настоящим Положением.

4. Основной задачей Комиссии является содействие главе Саянского муниципального образования (далее – Глава) в:

а) обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Саянского муниципального образования (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных [Федеральными законами](garantF1://12064203.0) от 02.03.2007 № 25-ФЗ, от 25.12.2008 № 273-ФЗ, другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществлении в Администрации мер по предупреждению коррупции.

5. Комиссия образуется постановлением администрации Саянского муниципального образования. Распоряжением администрации Саянского муниципального образования утверждается её персональный состав. Порядок работы Комиссии определяется настоящим Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Саянского муниципального образования и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение).

Состав Комиссии определяется в соответствии с пунктами 3, 4 статьи 13.2 закона Иркутской области от 15.10.2007 № 88-оз:

а) заместитель руководителя органа местного самоуправления, заместитель председателя избирательной комиссии муниципального образования области (председатель комиссии); муниципальный служащий в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования области, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии); муниципальные служащие в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования области, ответственные за правовое, кадровое обеспечение деятельности органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования области, иные муниципальные служащие в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования области, определяемые руководителем органа местного самоуправления, председателем избирательной комиссии муниципального образования области

б) представители научных организаций и профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, других организаций, деятельность которых связана с государственной и (или) муниципальной службой, приглашаемые представителем нанимателя (работодателем).

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. Лица, указанные в [подпункте «б» пункта 5](file:///C:\Users\саянск\Desktop\РЕШЕНИЯ%20ДУМЫ%202014-2017\1%20РЕШЕНИЯ%20ДУМЫ%202016год\Р.Д.%20№%2012%20от%2026.05.2016.docx#sub_62) настоящего Положения, включаются в состав Комиссии по согласованию соответственно с научными организациями и профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования и организациями дополнительного профессионального образования.

7. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

9. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два муниципальных служащих, замещающих в Администрации должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

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

10. 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, недопустимо.

11. 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.

12. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление Главой в соответствии с [пунктом 21](garantF1://34614753.921) Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Иркутской области, и государственными гражданскими служащими Иркутской области, сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Иркутской области, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также о проверке соблюдения государственными гражданскими служащими Иркутской области ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, установленных законодательством, утвержденного [указом](garantF1://34614753.0) Губернатора Иркутской области от 29.12.2009 № 301/241-уг «Об отдельных вопросах, связанных с проведением проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Иркутской области, и государственными гражданскими служащими Иркутской области, и соблюдением государственными гражданскими служащими Иркутской области требований к служебному поведению», материалов проверки, свидетельствующих (далее – Положения о проверке):

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [подпунктом 1 пункта 1](garantF1://34614753.9101) Положения о проверке;

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

б) поступившее должностному лицу, на которого возложены обязанности по ведению кадровой работы в Администрации (далее – должностное лицо по ведению кадровой работы) в установленном порядке:

обращение гражданина, замещавшего в Администрации должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы Администрации, при замещении которых, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы, гражданин не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации и урегулированию конфликта интересов, утвержденный постановлением администрации от 30.12.2014 № 74 о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

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

в) представление Главы или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации мер по предупреждению коррупции;

г) представление Главой материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](garantF1://70171682.301) Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ);

д) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](garantF1://12064203.1204) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ в Администрацию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации, 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.

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

14. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации, должностному лицу по ведению кадровой работы.

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).

Должностным лицом по ведению кадровой работы осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](garantF1://12064203.12) Федерального закона от 25.12.2008  №  273-ФЗ.

15. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта 12](file:///C:\Users\саянск\Desktop\РЕШЕНИЯ%20ДУМЫ%202014-2017\1%20РЕШЕНИЯ%20ДУМЫ%202016год\Р.Д.%20№%2012%20от%2026.05.2016.docx#sub_101622) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

16. Уведомление, указанное в [подпункте «д» пункта 12](file:///C:\Users\саянск\Desktop\РЕШЕНИЯ%20ДУМЫ%202014-2017\1%20РЕШЕНИЯ%20ДУМЫ%202016год\Р.Д.%20№%2012%20от%2026.05.2016.docx#sub_10165) настоящего Положения, рассматривается должностным лицом по ведению кадровой работы, осуществляющим подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации, требований [статьи 12](garantF1://12064203.12) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ.

17. Уведомление, указанное в [абзаце четвертом подпункта «б» пункта 12](file:///C:\Users\саянск\Desktop\РЕШЕНИЯ%20ДУМЫ%202014-2017\1%20РЕШЕНИЯ%20ДУМЫ%202016год\Р.Д.%20№%2012%20от%2026.05.2016.docx#sub_101625) настоящего Положения, рассматривается должностным лицом по ведению кадровой работы, осуществляющим подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

18. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 12](file:///C:\Users\саянск\Desktop\РЕШЕНИЯ%20ДУМЫ%202014-2017\1%20РЕШЕНИЯ%20ДУМЫ%202016год\Р.Д.%20№%2012%20от%2026.05.2016.docx#sub_101622) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце четвертом подпункта «б»](garantF1://71187568.101625) и [подпункте «д» пункта 12](file:///C:\Users\саянск\Desktop\РЕШЕНИЯ%20ДУМЫ%202014-2017\1%20РЕШЕНИЯ%20ДУМЫ%202016год\Р.Д.%20№%2012%20от%2026.05.2016.docx#sub_10165) настоящего Положения, должностное лицо по ведению кадровой работы имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава или специально уполномоченное им лицо, 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 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

19. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке 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 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 20](file:///C:\Users\саянск\Desktop\РЕШЕНИЯ%20ДУМЫ%202014-2017\1%20РЕШЕНИЯ%20ДУМЫ%202016год\Р.Д.%20№%2012%20от%2026.05.2016.docx#sub_181) и 21 настоящего Положения;

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

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в [подпункте «б» пункта 9](file:///C:\Users\саянск\Desktop\РЕШЕНИЯ%20ДУМЫ%202014-2017\1%20РЕШЕНИЯ%20ДУМЫ%202016год\Р.Д.%20№%2012%20от%2026.05.2016.docx#sub_122) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

20. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем подпункта «б» пункта 12](file:///C:\Users\саянск\Desktop\РЕШЕНИЯ%20ДУМЫ%202014-2017\1%20РЕШЕНИЯ%20ДУМЫ%202016год\Р.Д.%20№%2012%20от%2026.05.2016.docx#sub_101623) 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.

21. Уведомление, указанное в [подпункте «д» пункта 12](file:///C:\Users\саянск\Desktop\РЕШЕНИЯ%20ДУМЫ%202014-2017\1%20РЕШЕНИЯ%20ДУМЫ%202016год\Р.Д.%20№%2012%20от%2026.05.2016.docx#sub_10165) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

22. Заседание Комиссии проводится, как правило, 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. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом «б» пункта 12](file:///C:\Users\саянск\Desktop\РЕШЕНИЯ%20ДУМЫ%202014-2017\1%20РЕШЕНИЯ%20ДУМЫ%202016год\Р.Д.%20№%2012%20от%2026.05.2016.docx#sub_10162) настоящего Положения.

23. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом «б» пункта 12](file:///C:\Users\саянск\Desktop\РЕШЕНИЯ%20ДУМЫ%202014-2017\1%20РЕШЕНИЯ%20ДУМЫ%202016год\Р.Д.%20№%2012%20от%2026.05.2016.docx#sub_10162) настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

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

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

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «а» пункта 12](file:///C:\Users\саянск\Desktop\РЕШЕНИЯ%20ДУМЫ%202014-2017\1%20РЕШЕНИЯ%20ДУМЫ%202016год\Р.Д.%20№%2012%20от%2026.05.2016.docx#sub_1512) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1](garantF1://34614753.9101) Положения о проверке являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1](garantF1://34614753.9101) Положения о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия Главе применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «а» пункта 12](file:///C:\Users\саянск\Desktop\РЕШЕНИЯ%20ДУМЫ%202014-2017\1%20РЕШЕНИЯ%20ДУМЫ%202016год\Р.Д.%20№%2012%20от%2026.05.2016.docx#sub_1513) 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 Главе 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.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 12](file:///C:\Users\саянск\Desktop\РЕШЕНИЯ%20ДУМЫ%202014-2017\1%20РЕШЕНИЯ%20ДУМЫ%202016год\Р.Д.%20№%2012%20от%2026.05.2016.docx#sub_1512) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «б» пункта 12](file:///C:\Users\саянск\Desktop\РЕШЕНИЯ%20ДУМЫ%202014-2017\1%20РЕШЕНИЯ%20ДУМЫ%202016год\Р.Д.%20№%2012%20от%2026.05.2016.docx#sub_1513) 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 Главе применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «г» пункта 12](file:///C:\Users\саянск\Desktop\РЕШЕНИЯ%20ДУМЫ%202014-2017\1%20РЕШЕНИЯ%20ДУМЫ%202016год\Р.Д.%20№%2012%20от%2026.05.2016.docx#sub_154) 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 от 03.12.2012 № 230-ФЗ, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](garantF1://70171682.301) Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Главе 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.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта «б» пункта 12](garantF1://71187568.101625) 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 Главе 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 Главе применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах «а»](file:///C:\Users\саянск\Desktop\РЕШЕНИЯ%20ДУМЫ%202014-2017\1%20РЕШЕНИЯ%20ДУМЫ%202016год\Р.Д.%20№%2012%20от%2026.05.2016.docx#sub_151), «[б](file:///C:\Users\саянск\Desktop\РЕШЕНИЯ%20ДУМЫ%202014-2017\1%20РЕШЕНИЯ%20ДУМЫ%202016год\Р.Д.%20№%2012%20от%2026.05.2016.docx#sub_152)», «г» и «д[» пункта 12](file:///C:\Users\саянск\Desktop\РЕШЕНИЯ%20ДУМЫ%202014-2017\1%20РЕШЕНИЯ%20ДУМЫ%202016год\Р.Д.%20№%2012%20от%2026.05.2016.docx#sub_154) настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 26 - 29](file:///C:\Users\саянск\Desktop\РЕШЕНИЯ%20ДУМЫ%202014-2017\1%20РЕШЕНИЯ%20ДУМЫ%202016год\Р.Д.%20№%2012%20от%2026.05.2016.docx#sub_21), 30 и 33 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации, одно из следующих решений:

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

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ. В этом случае Комиссия рекомендует Главе проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

34. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом «в» пункта 12](file:///C:\Users\саянск\Desktop\РЕШЕНИЯ%20ДУМЫ%202014-2017\1%20РЕШЕНИЯ%20ДУМЫ%202016год\Р.Д.%20№%2012%20от%2026.05.2016.docx#sub_153) настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

35. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Администрации.

36. Решения Комиссии по вопросам, указанным в [пункте 12](file:///C:\Users\саянск\Desktop\РЕШЕНИЯ%20ДУМЫ%202014-2017\1%20РЕШЕНИЯ%20ДУМЫ%202016год\Р.Д.%20№%2012%20от%2026.05.2016.docx#sub_15) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

37. 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 12](file:///C:\Users\саянск\Desktop\РЕШЕНИЯ%20ДУМЫ%202014-2017\1%20РЕШЕНИЯ%20ДУМЫ%202016год\Р.Д.%20№%2012%20от%2026.05.2016.docx#sub_1522) настоящего Положения, для Главы носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, носит обязательный характер.

38. 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 муниципальный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

39. 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.

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

41. Глава 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 Глава в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение Главы оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

43. 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.

44. 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.

45. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Администрации, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 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.

46. 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 должностным лицом по ведению кадровой работы.

Глава Саянского

муниципального образования А.В. Копылов

Г.А. Ивановская

8(395)46-42-0-11