**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**сельского поселения**

**Старый Маклауш**

**муниципального района**

**Клявлинский**

446940, Самарская область Клявлинский**.**

район, с.Старый Маклауш ,ул.Почтовая,

д.24 тел.4-15-42, 4-15-36

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**№ 22 от 30.11.2017 г.**

О комиссии по соблюдению требований

к служебному поведению муниципальных

служащих и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 25.12.2008г. «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Российской Федерации от 19.09.2017г. № 431 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации в целях усиления контроля за соблюдением законодательства о противодействии коррупции», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов согласно Приложению №1.

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов согласно Приложению № 2.

3. Признать утратившим силу постановление Главы сельского поселения Старый Маклауш муниципального района Клявлинский от 27.05.2016 г. № 18 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести сельского поселения Старый Маклауш» и разместить его на официальном сайте Администрации муниципального района Клявлинский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения Старый Маклауш

муниципального района Клявлинский

Самарской области В.Л. Михайлов

Приложение № 1

к Постановлению Главы

сельского поселения Старый Маклауш

муниципального района Клявлинский

Самарской области

от 30.11.2017 г. № 22

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Михайлов В.Л. |  | Глава сельского поселения Старый Маклауш муниципального района Клявлинский Самарской области, председатель Комиссии; |
| Мартышкин А.Н. |  | Председатель Собрания представителей, заместитель председателя Комиссии;  |
| Гурьянова С.Н. |  | Заместитель Главы администрации сельского поселения Старый Маклауш, секретарь Комиссии. |
| Члены Комиссии: |  |  |
| Симурзина М.А. |  | Депутат Собрания представителей; |
| Клименко М.А. |  | Депутат Собрания представителей.  |

Приложение № 2

к Постановлению Главы

сельского поселения Старый Маклауш

муниципального района Клявлинский

от 30.11.2017 г. № 22

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ (ДАЛЕЕ – ПОЛОЖЕНИЕ)**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемой в Администрации сельского поселения Старый Маклауш муниципального района Клявлинский Самарской области (Далее – Комиссия, орган местного самоуправления соответственно).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Самарской области, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района Клявлинскийи настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие органу местного самоуправления:

# - в обеспечении соблюдения муниципальными служащими и лицами, ранее замещавшими должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

- в осуществлении органами местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия образуется постановлением Главы сельского поселения Старый Маклауш муниципального района Клявлинский*,* которым утверждается состав Комиссии и порядок ее работы.

5. Комиссия формируется в составе пяти членов Комиссии.

6. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, а также иные члены Комиссии.

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

8. В состав Комиссии могут входить:

1) муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в подразделениях (отделах) органов местного самоуправления;

2) представители руководящего органа местного отделения политической партии, руководящего органа местного общественного объединения;

3) представители профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления;

4) иные лица.

9. Лица, указанные в подпунктах 2-4 пункта 8 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии по согласованию с соответствующими органами (комиссиями), организациями, советами (палатами), учреждениями, объединениями (отделениями) на основании запроса Главы сельского поселения Старый Маклауш муниципального района Клявлинский (далее – Глава сельского поселения).

10. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в сельском поселении Старый Маклауш муниципального района Клявлинский, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

12. Председателем Комиссии является Глава сельского поселения Старый Маклауш муниципального района Клявлинский (далее – Глава сельского поселения).

13. 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 двамуниципальных служащих, замещающих в органе местного самоуправления должности муниципальной службы, характер и объем должностных прав и обязанностей которых аналогичен правам и обязанностям муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

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 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 ранее чем за три рабочих дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

14. 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 органах местного самоуправления муниципального района Клявлинский, недопустимо.

В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до членов Комиссии и отражается в протоколе заседания Комиссии.

15. К заседанию Комиссии должен быть подготовлен проект повестки, сформированный председателем Комиссии в соответствии с документами, послужившими основаниями для проведения заседания Комиссии.

16. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

17. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

18. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление Главой сельского поселения в соответствии с пунктом «д» части 21 статьи 7.1. Закона Самарской области от 09.10.2007г. № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области» (далее – Закон Самарской области № 96-ГД) материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим, замещающим в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный постановлением Главы сельского поселения, при назначении на которые и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (далее - Перечень должностей), недостоверных или неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

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

б) поступившее в Администрацию сельского поселения Старый Маклауш муниципального района Клявлинский (далее – Администрация сельского поселения):

обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением Главы сельского поселения*,* 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;

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013г. № 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" (далее - Федеральный закон "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами") в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его 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 сельского поселения 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 Главой сельского поселения материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012г. № 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) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного самоуправления уведомление 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 в органе местного самоуправления, 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.

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

20. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 18 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в Администрацию 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 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 Организационном отделе осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

21. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 18 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

22. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта "б" пункта 18 настоящего Положения, рассматривается Администрацией сельского поселения, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

23. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 18 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 18 настоящего Положения, должностные лица Администрации сельского поселения имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления или его заместитель, специально на то уполномоченный, 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.

 24. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 20, 22 и 23 настоящего Положения, должны содержать:

 а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 18 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 абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 18 настоящего Положения, а также рекомендации при принятии одного из решений в соответствии с пунктами 36, 39, 42 настоящего Положения или иного решения.

25. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 18 настоящего Положения, рассматривается Администрацией сельского поселения, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

26. Комиссия вправе запрашивать с Администрации сельского поселения дополнительную информацию и материалы, необходимые для работы Комиссии.

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

а) 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 28 и 29 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, лица, ранее замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривается вопрос о даче согласия, их представителей, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Администрацию сельского поселения, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 13 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

28. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта "б" пункта 18 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

29. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 18 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

30. 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 18 настоящего Положения.

31. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 18 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.

32. 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.

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

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 18 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что представленные муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются достоверными и полными;

б) установить, что представленные муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 18 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.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 18 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги), если отдельные функции муниципального управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в организации либо в выполнении в данной организации работы (оказание данной организации услуги), если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 18 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.

38. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 18 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует Главе сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

39. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта "б" пункта 18 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.

40. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 18 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

41. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 1[8](file:///C%3A%5CProgramData%5CBimoid%5CUsers%5CUser0002%5CRcvdFiles%5C%D0%B7%D0%B0%D1%85%D0%B0%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82.%20460%20%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B5%D1%81%D1%82%D1%83.doc#Par112) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует 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.

42. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 18 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 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае Комиссия рекомендует Главе сельского поселения проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

43. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б", "г" и "д" пункта 18 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 34-42 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

44. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района Клявлинский, которые представляются на рассмотрение руководителю органа местного самоуправления.

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

46. 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 18 настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 18 настоящего Положения, носит обязательный характер.

47. 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.

48. Член Комиссии, не согласный 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.

49. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок 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.

50. 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.

51. 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.

52. 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.

53. Решение Комиссии о даче согласия (об отказе в даче согласия), а также решение руководителя органа местного самоуправления, принимаемые по результатам рассмотрения содержащихся в протоколе Комиссии рекомендаций в отношении рассмотренных ею вопросов (за исключением вопроса о даче согласия (об отказе в даче согласия) могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

54. 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.

55. Материалы работы Комиссии хранятся в Администрации сельского поселения.

56. 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 Администрацией сельского поселения.