**ПРОЕКТ**

**ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЧЕРНСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от № \_\_\_\_\_\_\_**

# **Об утверждении**

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений в администрации муниципального образования Чернский район и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0A986E6C23DDC15955DB98BC741069D25D55D25A714A4EF3D993B6C7FE6F0939BF701A7B99BF1A50k7C4G) от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», руководствуясь Уставом муниципального образования Чернский район, администрация муниципального образования Чернский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений в администрации МО Чернский район и урегулированию конфликта интересов (приложение 1).

2. Утвердить Положение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений в администрации МО Чернский район и урегулированию конфликта интересов (приложение 2).

3. Признать утратившим силу постановлени6 администрации МО Чернский район от 30.05.2016 № 478 «О внесении изменений в постановление администрации МО Чернский район от 28.09.2010 № 9-839 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО Чернский район и урегулированию конфликта интересов».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Чернский район Астахову Л.И.

5. Разместить постановление на официальном сайте МО Чернский район: https://chernskij-r71.gosweb.gosuslugi.ru/).

6. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

7. Постановление вступает в силу со дня обнародования.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава администрации МО Чернский район** | **В.А. Белошицкий** |

Исп.: Юдкина Ирина Юрьевна

Отдел по кадровой работе администрации МО Чернский район

Начальник

kadry.chern@tularegion.org

Тел.: 8(48756) 2-13-16

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к постановлению администрации МО Чернский район  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ |

**СОСТАВ**

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений в администрации МО Чернский район и урегулированию конфликта интересов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Астахова  Любовь Ивановна | - | | | заместитель главы администрации муниципального образования Чернский район, председатель комиссии; |
| Сухоруков  Владимир Владимирович | - | | | начальник сектора правовой работы администрации муниципального образования Чернский район, заместитель председателя комиссии; |
| Северьянова Елена Анатольевна | - | | | консультант отдела по кадровой работе администрации муниципального образования Чернский район, секретарь комиссии. |
| Члены комиссии: | | | | |
| Юдкина Ирина Юрьевна | | - | начальник отдела по кадровой работе администрации муниципального образования Чернский район; | |
| Казакова Татьяна Алексеевна | | - | председатель Чернской районной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ ; | |
| Чемоданов Альберт Сергеевич | | - | представитель общественного Совета МО Чернский район; | |
|  | | - | представитель министерства по контролю и профилактике коррупционных правонарушений Тульской области (по согласованию). | |

Приложение 2

к постановлению администрации

МО Чернский район

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧЕРНСКИЙ РАЙОН

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Чернский район (далее администрация) (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуются [Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, правовыми актами Тульской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие администрации:

а) в обеспечении соблюдения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9E1E5CC020CD7DBF1FFDF42C5EC04783F483FD08F8CF86490D419705E2fDxAL) от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными [законами](consultantplus://offline/ref=9E1E5CC020CD7DBF1FFDF42C5EC04783F483FD08F8C186490D419705E2DADF4B6A97DEC4B6100AF7f4xFL) (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации мер по предупреждению коррупции.

в) в обеспечении соблюдения руководителями муниципальных учреждений муниципального образования Чернский район (далее - руководители муниципальных учреждений), функции и полномочия учредителя которых от имени муниципального образования осуществляет администрация муниципального образования Чернский район (далее - руководители учреждений), требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов".

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих и руководителей муниципальных учреждений.

5. Состав комиссии утверждается постановлением администрации.

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

7. В состав Комиссии входят:

а) заместитель главы администрации (председатель Комиссии), консультант отдела по кадровой работе (секретарь Комиссии), муниципальные служащие из отдела по кадровой работе, сектора по правовой работе, органов и других структурных подразделений администрации, определяемые главой администрации;

б) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой;

в) представитель Министерства по контролю и профилактике коррупционных нарушений в Тульской области.

8. Глава администрации может принять решение о включении в состав Комиссии:

а) представителя общественного совета, образованного при администрации,

б) представителя (представителей) иных общественных организаций.

9. Лица, указанные в [подпункте «б](../../Шепелёва%20НВ/Desktop/Чужие%20документы/Положение%20о%20комиссии%20%20новомосковск.docx#P93)» [пункта](../../Шепелёва%20НВ/Desktop/Чужие%20документы/Положение%20о%20комиссии%20%20новомосковск.docx#P95) 7 и в [пункте 8](../../Шепелёва%20НВ/Desktop/Чужие%20документы/Положение%20о%20комиссии%20%20новомосковск.docx#P96) настоящего Положения, включаются в состав Комиссии по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественным советом, с иными общественными организациями на основании запроса главы администрации (далее - запрос). Согласование осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса.

9.1. Лицо, указанное в [подпункте «в](../../Шепелёва%20НВ/Desktop/Чужие%20документы/Положение%20о%20комиссии%20%20новомосковск.docx#P93)» [пункта](../../Шепелёва%20НВ/Desktop/Чужие%20документы/Положение%20о%20комиссии%20%20новомосковск.docx#P95) 7 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии без указания персональных данных и замещаемой в Министерстве по контролю и профилактике коррупционных нарушений в Тульской области должности.

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

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

12. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, (представитель работодателя) руководителя муниципального учреждения, 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 и руководителя муниципального учреждения, в отношении которых 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, руководителя муниципального учреждения, в отношении которых Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

13. 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.

14. 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.

15. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление главой администрации материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

б) поступившие в администрацию в порядке, установленном правилами ведения делопроизводства в администрации:

обращение гражданина, замещавшего в администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации, 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 в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9E1E5CC020CD7DBF1FFDF42C5EC04783F483FD08F8CF86490D419705E2fDxAL) от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», если отдельные функции муниципального управления этой организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

заявление муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения 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](consultantplus://offline/ref=9E1E5CC020CD7DBF1FFDF42C5EC04783F48CF80DF9C586490D419705E2fDxAL) от 7 мая 2013 № 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, руководителя муниципального учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление главы администрации или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации, муниципальном учреждении мер по предупреждению коррупции;

г) предложение Губернатора Тульской области либо уполномоченного им должностного лица, принявшего решение об осуществлении контроля за расходами лиц, замещающих должности, предусмотренные подпунктом "ж" пункта 1 части 1 статьи 2 Федерального [от 03.12.2012 N 230-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902383514) "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

д) поступившее в соответствии [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=9E1E5CC020CD7DBF1FFDF42C5EC04783F483FD08F8CF86490D419705E2DADF4B6A97DEC6fBx5L) Федерального закона от 25 декабря 2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и [статьей 64.1](consultantplus://offline/ref=9E1E5CC020CD7DBF1FFDF42C5EC04783F483FD08F8C486490D419705E2DADF4B6A97DEC4B111f0x8L) Трудового кодекса Российской Федерации) 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), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации, 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.

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

17. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта 15](../../Шепелёва%20НВ/Desktop/Чужие%20документы/Положение%20о%20комиссии%20%20новомосковск.docx#P114) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, в отдел по кадровой работе. 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 отделе по кадровой работе администрации осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=9E1E5CC020CD7DBF1FFDF42C5EC04783F483FD08F8CF86490D419705E2DADF4B6A97DEC7fBxEL) Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

18. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта 15](../../Шепелёва%20НВ/Desktop/Чужие%20документы/Положение%20о%20комиссии%20%20новомосковск.docx#P114) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

19. Уведомление, указанное в [подпункте «д» пункта 15](../../Шепелёва%20НВ/Desktop/Чужие%20документы/Положение%20о%20комиссии%20%20новомосковск.docx#P121) настоящего Положения, рассматривается отделом по кадровой работе администрации, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=9E1E5CC020CD7DBF1FFDF42C5EC04783F483FD08F8CF86490D419705E2DADF4B6A97DEC7fBxEL) Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

20. Уведомление, указанное в [абзаце пятом подпункта «б» пункта 15](consultantplus://offline/ref=973B76FBA2167B499FC80F84AAA5AECF3F39D0E77F4A7F7C4598AE8B104FF44B6237E41D86902CCCP1IAJ) настоящего Положения, рассматривается отделом по кадровой работе администрации, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

21. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 15](consultantplus://offline/ref=973B76FBA2167B499FC80F84AAA5AECF3F39D0E77F4A7F7C4598AE8B104FF44B6237E41D86902DC1P1ICJ) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце пятом подпункта «б](consultantplus://offline/ref=973B76FBA2167B499FC80F84AAA5AECF3F39D0E77F4A7F7C4598AE8B104FF44B6237E41D86902CCCP1IAJ)» и [подпункте «д» пункта 15](consultantplus://offline/ref=973B76FBA2167B499FC80F84AAA5AECF3F39D0E77F4A7F7C4598AE8B104FF44B6237E41D86902CCDP1IFJ) настоящего Положения, должностные лица отдела по кадровой работе администрации имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава администрации, 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 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 рабочих дней.

21.1. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 17, 19 и 20 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 15 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 15 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 31, 35, 37 настоящего Положения или иного решения.

22. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим Положением, 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 рабочих дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 23](../../Шепелёва%20НВ/Desktop/Чужие%20документы/Положение%20о%20комиссии%20%20новомосковск.docx#P135) и [24](../../Шепелёва%20НВ/Desktop/Чужие%20документы/Положение%20о%20комиссии%20%20новомосковск.docx#P137) настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения 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 отдел по кадровой работеадминистрации и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в [подпункте «б» пункта 12](../../Шепелёва%20НВ/Desktop/Чужие%20документы/Положение%20о%20комиссии%20%20новомосковск.docx#P106) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

23. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 15](../../Шепелёва%20НВ/Desktop/Чужие%20документы/Положение%20о%20комиссии%20%20новомосковск.docx#P115) настоящего Положения проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

24. Уведомление, указанное в [подпункте «д» пункта 15](../../Шепелёва%20НВ/Desktop/Чужие%20документы/Положение%20о%20комиссии%20%20новомосковск.docx#P121) настоящего Положения рассматривается на очередном заседании Комиссии.

25. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения 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, руководитель муниципального учреждения или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом «б» пункта 15](consultantplus://offline/ref=3404649B2F9CD270FEBF8BED657AAF1587F8171B40C7F1C22C5CF9BA89467F568727FC39C4203B62m10CL) настоящего Положения.

26. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом «б» пункта 15](consultantplus://offline/ref=3404649B2F9CD270FEBF8BED657AAF1587F8171B40C7F1C22C5CF9BA89467F568727FC39C4203B62m10CL) настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

27. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения 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.

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

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «а» пункта 15](../../Шепелёва%20НВ/Desktop/Чужие%20документы/Положение%20о%20комиссии%20%20новомосковск.docx#P111) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «а» пункта 15](../../Шепелёва%20НВ/Desktop/Чужие%20документы/Положение%20о%20комиссии%20%20новомосковск.docx#P112) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе администрации указать муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 15](../../Шепелёва%20НВ/Desktop/Чужие%20документы/Положение%20о%20комиссии%20%20новомосковск.docx#P114) 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 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 обязанности, и мотивировать свой отказ.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «б» пункта 15](../../Шепелёва%20НВ/Desktop/Чужие%20документы/Положение%20о%20комиссии%20%20новомосковск.docx#P115) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения 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, руководителем муниципального учреждения 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, руководителю муниципального учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения 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 администрации применить к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «г» пункта 15](../../Шепелёва%20НВ/Desktop/Чужие%20документы/Положение%20о%20комиссии%20%20новомосковск.docx#P119) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=9E1E5CC020CD7DBF1FFDF42C5EC04783F48CF80DFEC286490D419705E2DADF4B6A97DEC4B6100BFCf4x1L) 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](consultantplus://offline/ref=9E1E5CC020CD7DBF1FFDF42C5EC04783F48CF80DFEC286490D419705E2DADF4B6A97DEC4B6100BFCf4x1L) 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 главе администрации 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 15](../../Шепелёва%20НВ/Desktop/Чужие%20документы/Положение%20о%20комиссии%20%20новомосковск.docx#P116) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=9E1E5CC020CD7DBF1FFDF42C5EC04783F48CF80DF9C586490D419705E2fDxAL) «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](consultantplus://offline/ref=9E1E5CC020CD7DBF1FFDF42C5EC04783F48CF80DF9C586490D419705E2fDxAL) «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 администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце пятом подпункта «б» пункта 15](consultantplus://offline/ref=F75A971AD89C540ECEDB7467CC47B77E9326C1E68BDB3944C8D4C17B92139924A0DF6ED5C6002DDCSDN8M) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения и (или) главе администрации принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе администрации применить к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

36. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах «а»](../../Шепелёва%20НВ/Desktop/Чужие%20документы/Положение%20о%20комиссии%20%20новомосковск.docx#P110), [«б»](../../Шепелёва%20НВ/Desktop/Чужие%20документы/Положение%20о%20комиссии%20%20новомосковск.docx#P113), [«г»](../../Шепелёва%20НВ/Desktop/Чужие%20документы/Положение%20о%20комиссии%20%20новомосковск.docx#P119) и [«д» пункта 15](../../Шепелёва%20НВ/Desktop/Чужие%20документы/Положение%20о%20комиссии%20%20новомосковск.docx#P121) настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 29](../../Шепелёва%20НВ/Desktop/Чужие%20документы/Положение%20о%20комиссии%20%20новомосковск.docx#P144) - 35 и [37](../../Шепелёва%20НВ/Desktop/Чужие%20документы/Положение%20о%20комиссии%20%20новомосковск.docx#P167) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «д» пункта 15](../../Шепелёва%20НВ/Desktop/Чужие%20документы/Положение%20о%20комиссии%20%20новомосковск.docx#P121) 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 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](consultantplus://offline/ref=9E1E5CC020CD7DBF1FFDF42C5EC04783F483FD08F8CF86490D419705E2DADF4B6A97DEC7fBxEL) Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует главе администрации проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

38. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом «в» пункта 15](../../Шепелёва%20НВ/Desktop/Чужие%20документы/Положение%20о%20комиссии%20%20новомосковск.docx#P118) настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

39. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных нормативных правовых актов администрации, поручений главы администрации, которые в установленном правилами ведения делопроизводства в администрации порядке представляются на рассмотрение главы администрации.

40. Решения Комиссии по вопросам, указанным в [пункте 15](../../Шепелёва%20НВ/Desktop/Чужие%20документы/Положение%20о%20комиссии%20%20новомосковск.docx#P109) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

41. 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 15](../../Шепелёва%20НВ/Desktop/Чужие%20документы/Положение%20о%20комиссии%20%20новомосковск.docx#P114) настоящего Положения, для главы администрации носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 15](../../Шепелёва%20НВ/Desktop/Чужие%20документы/Положение%20о%20комиссии%20%20новомосковск.docx#P114) настоящего Положения, носит обязательный характер.

42. 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, руководителя муниципального учреждения в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

г) содержание пояснений муниципального служащего, руководителю муниципального учреждения 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 администрацию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

43. 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, руководитель муниципального учреждения.

44. Копии протокола заседания Комиссии в течение 7 рабочих дней со дня заседания направляются главе администрации, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

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

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

47. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения 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 течение 3 рабочих дней, а при необходимости – немедленно*.*

48. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

49. 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 1](../../Шепелёва%20НВ/Desktop/Чужие%20документы/Положение%20о%20комиссии%20%20новомосковск.docx#P114)5 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.

50. 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 отделом по кадровой работе администрации.