

**СОВЕТ депутатов советского района  
первого созыва**

|  |
| --- |
|  |

454091, г. Челябинск, ул. Орджоникидзе 27А. (351) 237-98-82. E-mail: sovsovet74@mail.ru

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 24.12.2014 № 3/5

Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению

требований к служебному поведению муниципальных служащих

Советского района и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральными законами от 25 декабря 2008 года [№ 273-ФЗ](consultantplus://offline/ref=5FD8D101CF46E7F21DE16932AC7CD35EF9C4E7E10CB3D7DE651E2356B706EDC8A2F975347609A9B5X0u5F)   
«О противодействии коррупции», от 02 марта 2007 года [№ 25-ФЗ](consultantplus://offline/ref=5FD8D101CF46E7F21DE16932AC7CD35EF9C4E8EF09B3D7DE651E2356B706EDC8A2F975347609ABB5X0u2F) «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Указом](consultantplus://offline/ref=5FD8D101CF46E7F21DE16932AC7CD35EF9C7E5EE0FBAD7DE651E2356B706EDC8A2F975347609A9B8X0u7F) Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», в связи с реформой органов местного самоуправления Советского района

**Совет депутатов** **Советского** **района первого созыва**

**Р Е Ш А Е Т:**

1. Утвердить [Положение](#Par45) о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Советского района и урегулированию конфликта интересов (приложение).
2. Руководителям органов местного самоуправления Советского района и руководителям структурных подразделений администрации Советского района с правами юридического лица:
3. в течение трех месяцев с момента регистрации юридического лица сформировать, руководствуясь настоящим [Положением](#Par45), комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Советского района и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссии);
4. ежегодно, не позднее 20 марта, 20 июня, 20 сентября и 20 декабря предоставлять в отдел муниципальной службы и кадров администрации Советского района информацию о работе комиссии.
5. Ответственность за исполнение настоящего решения возложить на заместителя Председателя Совета депутатов Советского района А. С. Первушина.
6. Контроль исполнения настоящего решения поручить Главе Советского района  
   В. Е. Макарову
7. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Советского района **В. Е. Макаров**

Приложение

к решению Совета депутатов

Советского района  
от ***24.12.2014*** № ***3/5***

**Положение**

**о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Советского района и урегулированию конфликта интересов**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
2. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Советского района и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссии, комиссия), образуемых в органах местного самоуправления Советского района и отраслевых (функциональных) органах Администрации района, наделенных правами юридического лица (далее - соответствующие органы).
3. Комиссии в своей деятельности руководствуются [Конституцией](consultantplus://offline/ref=5FD8D101CF46E7F21DE16932AC7CD35EFAC9E6ED05EC80DC344B2DX5u3F) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Челябинской области, а также муниципальными правовыми актами Советского района и настоящим Положением.
4. Основной задачей комиссий является содействие органам местного самоуправления Советского района:
5. в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5FD8D101CF46E7F21DE16932AC7CD35EF9C4E7E10CB3D7DE651E2356B7X0u6F) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
6. в осуществлении мер по предупреждению коррупции в органах местного самоуправления Советского района.
7. Комиссии рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в соответствующем органе.
8. Комиссии образуются:
9. в Администрации Советского района - правовым актом Администрации района;
10. в отраслевых (функциональных) органах Администрации района, наделенных правами юридического лица - правовыми актами соответствующих должностных лиц, руководителей указанных органов;
11. в Совете депутатов Советского района - правовым актом Главы района (Председателем Совета депутатов);
12. в Контрольно-счетной палате Советского района - правовым актом Председателя Контрольно-счетной палаты Советского района.
13. Контроль за работой комиссий осуществляет заместитель Председателя Совета депутатов.
14. **СОСТАВ КОМИССИЙ**
15. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый руководителем соответствующего органа, в котором создана комиссия, из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.
16. В состав комиссии входят:

а) муниципальные служащие:

- заместитель руководителя соответствующего органа, в котором создана комиссия (председатель комиссии);

- руководитель кадровой службы или специалист по кадрам (секретарь комиссии);

- лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

- представитель юридического (правового) подразделения;

- представители других подразделений, определяемые руководителем;

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

1. Руководитель соответствующего органа, в котором создана комиссия, может принять решение о включении в состав комиссии по согласованию с руководителями соответствующих организаций:

а) представителей общественных организаций ветеранов;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в соответствующем органе.

1. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в соответствующем органе, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.
2. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
3. 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 соответствующем органе должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в соответствующих органах; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица 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.

1. 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 соответствующем органе, недопустимо.
2. 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.
3. **ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ**
4. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем соответствующего органа, в котором создана комиссия, в соответствии с [Положением](consultantplus://offline/ref=5FD8D101CF46E7F21DE1773FBA108C55F1CABFE50FBADF8D3D432501E856EB9DE2B97361354DA4BD0199702EX4u2F) о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Советского района, и муниципальными служащими Советского района, и соблюдения муниципальными служащими Советского района требований к служебному поведению, утвержденным решением Совета депутатов Советского района, материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных названным [Положением](consultantplus://offline/ref=5FD8D101CF46E7F21DE1773FBA108C55F1CABFE50FBADF8D3D432501E856EB9DE2B97361354DA4BD0199702EX4u2F);

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

б) поступившее в кадровую службу соответствующего органа в установленном порядке:

- обращение гражданина, замещавшего в соответствующем органе должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом, 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 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;

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

г) представление руководителем соответствующего органа материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=5FD8D101CF46E7F21DE16932AC7CD35EF9C2E9ED0BBAD7DE651E2356B706EDC8A2F975347609A9BEX0u9F) Федерального закона от   
03 декабря 2012 года № 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](consultantplus://offline/ref=5FD8D101CF46E7F21DE16932AC7CD35EF9C4E7E10CB3D7DE651E2356B706EDC8A2F97536X7u5F) Федерального закона от   
25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в соответствующий орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в соответствующем органе, 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.

1. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
   1. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта б) пункта 15](file:///C:\Users\Даша\Desktop\сайт\2.%20для%20муниц%20служащих\SR1s3r05p_положение%20о%20комиссии%20по%20собл.%20конф.%20инт..doc#Par100) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в соответствующем органе, в подразделение кадровой службы соответствующего органа.  
      В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В подразделении кадровой службы соответствующего органа осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=5FD8D101CF46E7F21DE16932AC7CD35EF9C4E7E10CB3D7DE651E2356B706EDC8A2F97537X7uEF) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.
   2. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта б) пункта 15](file:///C:\Users\Даша\Desktop\сайт\2.%20для%20муниц%20служащих\SR1s3r05p_положение%20о%20комиссии%20по%20собл.%20конф.%20инт..doc#Par100) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.
   3. Уведомление, указанное в [подпункте д) пункта 15](file:///C:\Users\Даша\Desktop\сайт\2.%20для%20муниц%20служащих\SR1s3r05p_положение%20о%20комиссии%20по%20собл.%20конф.%20инт..doc#Par104) настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы соответствующего органа, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в соответствующем органе, требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=5FD8D101CF46E7F21DE16932AC7CD35EF9C4E7E10CB3D7DE651E2356B706EDC8A2F97537X7uEF) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.
2. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 17.1](file:///C:\Users\Даша\Desktop\сайт\2.%20для%20муниц%20служащих\SR1s3r05p_положение%20о%20комиссии%20по%20собл.%20конф.%20инт..doc#Par119) и [17.2](file:///C:\Users\Даша\Desktop\сайт\2.%20для%20муниц%20служащих\SR1s3r05p_положение%20о%20комиссии%20по%20собл.%20конф.%20инт..doc#Par121) 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 кадровую службу, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 12](file:///C:\Users\Даша\Desktop\сайт\2.%20для%20муниц%20служащих\SR1s3r05p_положение%20о%20комиссии%20по%20собл.%20конф.%20инт..doc#Par89) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

* 1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем подпункта б) пункта 15](file:///C:\Users\Даша\Desktop\сайт\2.%20для%20муниц%20служащих\SR1s3r05p_положение%20о%20комиссии%20по%20собл.%20конф.%20инт..doc#Par101) 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.
  2. Уведомление, указанное в [подпункте д) пункта 15](file:///C:\Users\Даша\Desktop\сайт\2.%20для%20муниц%20служащих\SR1s3r05p_положение%20о%20комиссии%20по%20собл.%20конф.%20инт..doc#Par104) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

1. **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ И**

**ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ**

1. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в соответствующем органе. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в соответствующем органе, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в соответствующем органе (его представителя), при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего или указанного гражданина о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в соответствующем органе.
2. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в соответствующем органе (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.
3. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.
4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 15](file:///C:\Users\Даша\Desktop\сайт\2.%20для%20муниц%20служащих\SR1s3r05p_положение%20о%20комиссии%20по%20собл.%20конф.%20инт..doc#Par97) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии [Положением](consultantplus://offline/ref=5FD8D101CF46E7F21DE1773FBA108C55F1CABFE50FBADF8D3D432501E856EB9DE2B97361354DA4BD0199702EX4u2F) о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Советского района, и муниципальными служащими Советского района, и соблюдения муниципальными служащими Советского района требований к служебному поведению, утвержденным решением Совета депутатов Советского района, материалов проверки являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [Положением](consultantplus://offline/ref=5FD8D101CF46E7F21DE1773FBA108C55F1CABFE50FBADF8D3D432501E856EB9DE2B97361354DA4BD0199702EX4u2F), названным в [подпункте "а"](file:///C:\Users\Даша\Desktop\сайт\2.%20для%20муниц%20служащих\SR1s3r05p_положение%20о%20комиссии%20по%20собл.%20конф.%20инт..doc#Par132) настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю соответствующего органа, в котором создана комиссия, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 15](file:///C:\Users\Даша\Desktop\сайт\2.%20для%20муниц%20служащих\SR1s3r05p_положение%20о%20комиссии%20по%20собл.%20конф.%20инт..doc#Par98) 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 соответствующего органа, в котором создана комиссия, 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.

1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 15](file:///C:\Users\Даша\Desktop\сайт\2.%20для%20муниц%20служащих\SR1s3r05p_положение%20о%20комиссии%20по%20собл.%20конф.%20инт..doc#Par100) 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 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 15](file:///C:\Users\Даша\Desktop\сайт\2.%20для%20муниц%20служащих\SR1s3r05p_положение%20о%20комиссии%20по%20собл.%20конф.%20инт..doc#Par101) 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 соответствующего органа, в котором создана комиссия, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

* 1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта 15](file:///C:\Users\Даша\Desktop\сайт\2.%20для%20муниц%20служащих\SR1s3r05p_положение%20о%20комиссии%20по%20собл.%20конф.%20инт..doc#Par103) 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=5FD8D101CF46E7F21DE16932AC7CD35EF9C2E9ED0BBAD7DE651E2356B706EDC8A2F975347609A9BEX0u9F) 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=5FD8D101CF46E7F21DE16932AC7CD35EF9C2E9ED0BBAD7DE651E2356B706EDC8A2F975347609A9BEX0u9F) 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 соответствующего органа 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.

1. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах "а"](file:///C:\Users\Даша\Desktop\сайт\2.%20для%20муниц%20служащих\SR1s3r05p_положение%20о%20комиссии%20по%20собл.%20конф.%20инт..doc#Par96), ["б"](file:///C:\Users\Даша\Desktop\сайт\2.%20для%20муниц%20служащих\SR1s3r05p_положение%20о%20комиссии%20по%20собл.%20конф.%20инт..doc#Par99) и ["г" пункта 15](file:///C:\Users\Даша\Desktop\сайт\2.%20для%20муниц%20служащих\SR1s3r05p_положение%20о%20комиссии%20по%20собл.%20конф.%20инт..doc#Par103) настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 21](file:///C:\Users\Даша\Desktop\сайт\2.%20для%20муниц%20служащих\SR1s3r05p_положение%20о%20комиссии%20по%20собл.%20конф.%20инт..doc#Par131) - [24](file:///C:\Users\Даша\Desktop\сайт\2.%20для%20муниц%20служащих\SR1s3r05p_положение%20о%20комиссии%20по%20собл.%20конф.%20инт..doc#Par143) и [24.1](file:///C:\Users\Даша\Desktop\сайт\2.%20для%20муниц%20служащих\SR1s3r05p_положение%20о%20комиссии%20по%20собл.%20конф.%20инт..doc#Par148) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.
   1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте д) пункта 15](file:///C:\Users\Даша\Desktop\сайт\2.%20для%20муниц%20служащих\SR1s3r05p_положение%20о%20комиссии%20по%20собл.%20конф.%20инт..doc#Par104) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в соответствующем органе, 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](consultantplus://offline/ref=5FD8D101CF46E7F21DE16932AC7CD35EF9C4E7E10CB3D7DE651E2356B706EDC8A2F97537X7uEF) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует руководителю соответствующего органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

1. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 15](file:///C:\Users\Даша\Desktop\сайт\2.%20для%20муниц%20служащих\SR1s3r05p_положение%20о%20комиссии%20по%20собл.%20конф.%20инт..doc#Par102) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.
2. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 15](file:///C:\Users\Даша\Desktop\сайт\2.%20для%20муниц%20служащих\SR1s3r05p_положение%20о%20комиссии%20по%20собл.%20конф.%20инт..doc#Par95) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

При равенстве голосов решение считается принятым в пользу муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос.

1. 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](file:///C:\Users\Даша\Desktop\сайт\2.%20для%20муниц%20служащих\SR1s3r05p_положение%20о%20комиссии%20по%20собл.%20конф.%20инт..doc#Par100) настоящего Положения, для руководителя соответствующего органа, в котором создана комиссия, носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 15](file:///C:\Users\Даша\Desktop\сайт\2.%20для%20муниц%20служащих\SR1s3r05p_положение%20о%20комиссии%20по%20собл.%20конф.%20инт..doc#Par100) настоящего Положения, носит обязательный характер.
2. 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 соответствующий орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

1. 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.
2. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю соответствующего органа, в котором создана комиссия, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.
3. Руководитель соответствующего органа, в котором создана комиссия, 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 соответствующего органа, в котором создана комиссия, в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя соответствующего органа, в котором создана комиссия, оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.
4. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом направляется руководителю соответствующего органа, в котором создана комиссия, для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.
5. 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.
6. 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.
   1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью соответствующего органа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в соответствующем органе, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта б) пункта 15](file:///C:\Users\Даша\Desktop\сайт\2.%20для%20муниц%20служащих\SR1s3r05p_положение%20о%20комиссии%20по%20собл.%20конф.%20инт..doc#Par100) 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.
7. 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 подразделением кадровой службы или лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствующем органе.

Глава Советского района **В. Е. Макаров**