

# РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

## Администрация Лоухского муниципального района

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 20

п. Лоухи от 03 февраля 2016 года

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Лоухского муниципального района и урегулированию

конфликта интересов

( в ред. от 01.12.16г. № 253, от 20.09.2017г. № 165, от 16.10.2017г. № 172, от 18.01.2018г. № 5, от 24.04.2018г. № 91, от 05.12.2018г. № 277, от 20.12.2018г. № 297, от 11.03.2019г. №64, от 22.05.2019г. №124, от 20.01.2020г. №13, от 14.05.2021г. № 116, от 31.08.2021г. № 199, от 11.01.2022г. № 1, от 05.07.2022г. № 177, от № 189)

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 14.1 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ЗРК «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», администрация Лоухского муниципального района, **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Лоухского муниципального района и урегулированию конфликта интересов. (Приложение 1).

2. Утвердить Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Лоухского муниципального района и урегулированию конфликта интересов, в следующем составе:

Председатель комиссии:

Финский Е.А., заместитель Главы Администрации Лоухского муниципального района;

Заместитель председателя комиссии:

Костылева Ж.В., начальник Управления делами Администрации Лоухского муниципального района;

Секретарь комиссии:

Постнова И.В., начальник отдела Управления делами;

Члены комиссии:

- Серебрякова К.С., заместитель Главы Администрации Лоухского муниципального района;

- Рыбальченко Е.В., начальник Юридического отдела;

- Квяткевич Е.В., начальник отдела имущественных и земельных отношений;

- Бондаренко С.Н., начальник отдела по социальным вопросам;

- Квяткевич О.Н., депутат Совета Лоухского муниципального района, Глава Плотинского сельского поселения (по согласованию);

- Дубровских Т.О., директор Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Лоухская средняя общеобразовательная школа» (по согласованию);

3. Признать утратившими силу:

- Постановление администрации Лоухского муниципального района от 29 января 2013 года № 19 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Лоухского муниципального района и урегулированию конфликта интересов»;

- Постановление администрации Лоухского муниципального района от 18 ноября 2013 года № 218 «О внесении изменений в Постановление Администрации Лоухского муниципального района от 29 января 2013 года № 19»;

- Постановление администрации Лоухского муниципального района от 30 июня 2014 года № 124 «О внесении изменений в Постановление Администрации Лоухского муниципального района от 29 января 2013 года № 19»;

- Постановление администрации Лоухского муниципального района от 08 сентября 2014 года № 180 «О внесении изменений в Приложение № 1 к Постановлению администрации Лоухского муниципального района от 29 января 2013 года № 19»;

- Постановление администрации Лоухского муниципального района от 24 сентября 2014 года № 190 «О внесении изменений в Постановление администрации Лоухского муниципального района от 29 января 2013 года № 19»;

- Постановление администрации Лоухского муниципального района от 26 февраля 2015 года № 45 «О внесении изменений в Постановление администрации Лоухского муниципального района от 29 января 2013 года № 19»;

- Постановление администрации Лоухского муниципального района от 30 июня 2015 года № 150 «О внесении изменений в Постановление администрации Лоухского муниципального района от 29 января 2013 года № 19»;

Глава администрации

Лоухского муниципального района А.И. Цехов

Приложение 1

к Постановлению администрации

Лоухского муниципального района

от 03 февраля 2016 г. N 20

**Положение**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Лоухского муниципального района и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Лоухского муниципального района (далее – муниципальные служащие)и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B5DB74934A0286115A2D5B56E96ADC6BEB7C516A9A5A9ECC3380CAF49D1549B696A7102FM3lFG) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,Федеральным законом от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=B5DB74934A0286115A2D5B56E96ADC6BE8765766950BC9CE62D5C4MFl1G) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, [Конституцией](consultantplus://offline/ref=B5DB74934A0286115A2D455BFF068B66EE750E6E9D5C959A6FDF91A9CA1C43E1MDl1G) Республики Карелия, законами Республики Карелия, актами Главы Республики Карелия и Правительства Республики Карелия, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации Лоухского муниципального района (далее – Администрация):

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B5DB74934A0286115A2D5B56E96ADC6BEB7C516A9A5A9ECC3380CAF49DM1l5G) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации.

5. Комиссия образуется постановлением Администрации, определяющим состав комиссии.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь комиссии, представители научных организаций и образовательных учреждений (по согласованию) и иные члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. Главой Администрации назначаются:

- председатель комиссии, являющийся заместителем Главы Администрации;

- заместитель председателя комиссии из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации;

- секретарь комиссии, являющийся начальником управления делами Администрации, ответственное лицо по вопросам муниципальной службы и кадров и за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

иные члены комиссии.

Членами комиссии являются:

а) муниципальный служащий (муниципальные служащие) из управления делами Администрации курирующие вопросы муниципальной службы и кадров, юридические (правовые) вопросы Администрации;

б) муниципальный служащий (муниципальные служащие) из других подразделений Администрации;

7. Глава Администрации может принять решение о включении в состав комиссии:

а) депутатов Совета Лоухского муниципального района;

б) представителей общественных организаций;

в) представителя профсоюзной организации (Совета трудового коллектива), действующей в установленном порядке в Администрации.

8. Лица, указанные в [подпункте «в» пункта 6](#Par58) и в [пункте 7](#Par59) настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями, образовательными учреждениями, общественными организациями, профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Администрации, на основании запроса Главы Администрации.

Число членов комиссии, указанных в [подпункте «в» пункта 6](#Par58) и в [пункте 7](#Par59) настоящего Положения, не являющихся муниципальными служащими, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

Члены комиссии информируются о дате, месте и времени заседания комиссии не менее чем за 3 дня до заседания комиссии.

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

10. 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 муниципальные служащие, замещающие в Администрации должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

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

Не менее чем за 3 дня до заседания комиссии ее председателем утверждается перечень лиц, участвующих в заседании комиссии с правом совещательного голоса, которые в этот же срок информируются о дате, месте и времени заседания комиссии.

11. 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.

12. 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 заседание комиссии проводится в отсутствие данного члена комиссии.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление Главой Администрации в соответствии с [пунктом](consultantplus://offline/ref=B5DB74934A0286115A2D455BFF068B66EE750E6E9D5D909C6DDF91A9CA1C43E1D1E8496E7207FACA83424BM8l2G) 20 Порядка проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечни должностей, установленные муниципальными нормативными правовыми актами, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами», утвержденного Указом Главы Республики Карелия от 18 декабря 2012 года N 145, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [подпунктом «а» пункта 1](consultantplus://offline/ref=B5DB74934A0286115A2D455BFF068B66EE750E6E9D5D909C6DDF91A9CA1C43E1D1E8496E7207FACA834240M8l4G) названного Порядка;

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

б) поступившее в Администрацию:

обращение гражданина, замещавшего в Администрацию должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным нормативным 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

заявление муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Администрации, 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=CBCE314F0E44CED25ECF61039E620BB06645213D855AF37CE43FCC98D3QBn2M) от 7 мая 2013 г. N 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;

уведомление муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы.

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

г) представление Главой Администрации, материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=4907EE00C968325D1A42D281542F90759DA55F2B268290B32A30C4D76A756B49C7C37B88D73C998AC7wCM) Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» 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 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.

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

15. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином в управление делами Администрации, занимающееся вопросами профилактики коррупционных и иных правонарушений, В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

В управлении делами Администрации осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

16. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается в управлении делами Администрации, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

17.1. Уведомление, указанное в [абзаце пятом подпункта "б" пункта 1](consultantplus://offline/ref=B502489569E9D02CD780F70B89419FA26980F10BFD6976D9757041DA982D5719892A00861FA53F0EeExCM)3 настоящего Положения, рассматривается управлении делами Администрации, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

17.2. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](consultantplus://offline/ref=4233984BB6F3FADEA5055AA1D6CE7904F9ACE6DA0E7260DCF40BEE04F4FAF181755FEE87643548E0G748M)3 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце пятом подпункта "б"](consultantplus://offline/ref=4233984BB6F3FADEA5055AA1D6CE7904F9ACE6DA0E7260DCF40BEE04F4FAF181755FEE87643549EDG74EM) и [подпункте "д" пункта 1](consultantplus://offline/ref=4233984BB6F3FADEA5055AA1D6CE7904F9ACE6DA0E7260DCF40BEE04F4FAF181755FEE87643549ECG74BM)3 настоящего Положения, должностные лица управления делами Администрации, имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель Администрации или его заместитель, специально на это 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.

18. 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 19 и 20 настоящего Положения;

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

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте «б» пункта 10](#Par68) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

19. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 13 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.

20. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

21. 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 Администрации. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом "б" пункта 1](consultantplus://offline/ref=404EBE990C21BB02002E87D04F2989238A7BE543E44020F590C71B3E685A8157033325977106C934QE00N)3 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом "б" пункта 1](consultantplus://offline/ref=B9CAC502372373A51590F2CBD4C80B52F57F418FA162C7E6898CCF20B4FA66F4902F1AA75648EB5CI42FN)3 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.

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

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

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «а» пункта 13](#Par74) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом «а» пункта 1](consultantplus://offline/ref=B5DB74934A0286115A2D455BFF068B66EE750E6E9D5D909C6DDF91A9CA1C43E1D1E8496E7207FACA834240M8l4G) Порядка проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечни должностей, установленные муниципальными нормативными правовыми актами, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами», утвержденного Указом Главы Республики Карелия от 18 декабря 2012 года N 145, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом «а» пункта 1](consultantplus://offline/ref=B5DB74934A0286115A2D455BFF068B66EE750E6E9D5D909C6DDF91A9CA1C43E1D1E8496E7207FACA834240M8l4G) Порядка, названного в [подпункте «а](#Par89)» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Председателю применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «а» пункта 13](#Par75) 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 Председателю 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.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 13](#Par77) 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.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «б» пункта 13](#Par78) 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 Председателю применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27.1.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта "б" пункта 1](consultantplus://offline/ref=EC960D7D8A82FC3CEF7DE5B6AC422B96B67CE141670DE2B1869636D035D9FC60F86F58985E75F7BAo75EN)3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=EC960D7D8A82FC3CEF7DE5B6AC422B96B67DE84D6C0AE2B1869636D035oD59N) «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=EC960D7D8A82FC3CEF7DE5B6AC422B96B67DE84D6C0AE2B1869636D035oD59N) «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 руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27.2.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце пятом подпункта "б" пункта 1](consultantplus://offline/ref=3FC3339DE59D174661E7436A93DADE1B6F8663457D250A4CEA6BCF5BA3AC80F0B896CE4E78702D99G8G5O)3 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.

27.3.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце шестом подпункта "б" пункта 1](consultantplus://offline/ref=3FC3339DE59D174661E7436A93DADE1B6F8663457D250A4CEA6BCF5BA3AC80F0B896CE4E78702D99G8G5O)3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установлено, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов;

б) установлен факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта 13](#Par99) 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=4907EE00C968325D1A42D281542F90759DA55F2B268290B32A30C4D76A756B49C7C37B88D73C998AC7wCM) 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=1603B2AB6552F1931D374B7A24D143208975F3BDE487E0BB602C345C9D56734746C271025F3403F2DFw4M) 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 Председателю применить к нему 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.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 13 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 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует Главе Администрации проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

30. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [подпунктами "а"](#Par91), ["б"](#Par94),["г" и «д» пункта 13](#Par99) настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пп. [24](#Par110)-[2](#Par125)9 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

31. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом «в» пункта 13](#Par79) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

32. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Администрации, решений или поручений Главы Администрации, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главы Администрации.

33. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 13](#Par72) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

34. 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 13](#Par77) настоящего Положения, для Главы Администрации носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 13](#Par77) настоящего Положения, носит обязательный характер.

35. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества, должности 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 Администрацию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

36. 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.

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

38. 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 мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении Главой 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.

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

40. 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.

41. 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.

42. 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 13 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.

43. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии и лиц, принимающих участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса, о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.