**Администрация сельского поселения Тятер-Араслановский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан**

**БОЙОРОК № 15-р РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**«18» декабрь 2017 й. «18» декабря 2017 г.**

О внесении изменений в Положение о

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации сельского поселения Тятер-Араслановский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 19 сентября 2017 года №431 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации в целях усиления контроля за соблюдением законодательства о противодействии коррупции»:

1. Внести изменения в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации сельского поселения Тятер-Араслановский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов, утвержденное распоряжением Администрации сельского поселения Тятер-Араслановский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан от 05.06.2014 года №18-р «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации сельского поселения Тятер-Араслановский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов» (в ред. распоряжений от 05.06.2014 г. №18-р) изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление обнародовать в здании Администрации сельского поселения Тятер-Араслановский сельсовет и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Тятер-Араслановский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан [www.sparslan.ru](http://www.sparslan.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского поселения С.C. Гумеров

Приложение № 1

к распоряжению Администрации

сельского поселения Тятер-

Араслановский сельсовет

муниципального района

Стерлибашевский район Республики

Башкортостан от 18.12.2017 г. №15-р

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения Тятер-Араслановский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемая в Администрации муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан (далее – орган местного самоуправления) в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=ACA66D29AB2A1C18E386715FC971CF406F9C3A38D8F0A43EB6699A7DE9W7h4F) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации"), Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=ACA66D29AB2A1C18E386715FC971CF406F9C3A38D8F1A43EB6699A7DE9W7h4F) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон "О противодействии коррупции").

2. Комиссии в своей деятельности руководствуются [Конституцией](consultantplus://offline/ref=ACA66D29AB2A1C18E386715FC971CF406C9D393DD5A1F33CE73C94W7h8F) Российской Федерации, [Конституцией](consultantplus://offline/ref=ACA66D29AB2A1C18E3866F52DF1D90496E9E6035D7F6AE6EEB36C120BE7D1F0DWBhEF) Республики Башкортостан, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Республики Башкортостан, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Башкортостан, настоящим Положением, а также актами органов местного самоуправления муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан.

3. Основной задачей комиссии является содействие органу местного самоуправления:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=ACA66D29AB2A1C18E386715FC971CF406F9C3A38D8F0A43EB6699A7DE9W7h4F) "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=ACA66D29AB2A1C18E386715FC971CF406F9C3A38D8F1A43EB6699A7DE9W7h4F) "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия 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 органе местного самоуправления.

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом органа местного самоуправления. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

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

6. В состав комиссии входят:

а) председатель комиссии - руководителя органа местного самоуправления;

б) заместитель председателя комиссии, назначаемый руководителем органа местного самоуправления из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления;

в) секретарь комиссии - руководитель подразделения кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностное лицо кадровой службы органа местного самоуправления, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

г) члены комиссии - муниципальные служащие подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения, других подразделений органа местного самоуправления, определяемые его руководителем.

7. В состав комиссии также могут быть включены представители научных организаций и образовательных организаций среднего профессионального образования, высшего образования, дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

8. Руководитель органа местного самоуправления может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления;

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

9. Лица, указанные в [пунктах 7](file:///C:\Users\1\admin\AppData\Local\Temp\Постановление%20о%20внесении%20изменений%20в%20положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению%20—%20копия.docx#Par318) и [8](file:///C:\Users\1\admin\AppData\Local\Temp\Постановление%20о%20внесении%20изменений%20в%20положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению%20—%20копия.docx#Par322) настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными организациями среднего профессионального образования, высшего образования, дополнительного профессионального образования, с общественной организацией ветеранов, созданной в органе местного самоуправления, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления, на основании запроса руководителя органа местного самоуправления.

10. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, 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, 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 органе местного самоуправления должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

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

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 органе местного самоуправления, 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 руководителем органа местного самоуправления в соответствии с [подпунктом "г" пункта 21](file:///C:\Users\1\admin\AppData\Local\Temp\Постановление%20о%20внесении%20изменений%20в%20положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению%20—%20копия.docx#Par571) Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного приложением 2 к Закону Республики Башкортостан "О муниципальной службе в Республике Башкортостан" (далее - Положение о проверке достоверности и полноты сведений), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [подпунктом "а" пункта 1](file:///C:\Users\1\admin\AppData\Local\Temp\Постановление%20о%20внесении%20изменений%20в%20положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению%20—%20копия.docx#Par491) Положения о проверке достоверности и полноты сведений;

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

б) поступившее в орган местного самоуправления либо должностному лицу органа местного самоуправления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом органа местного самоуправления:

обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" (далее - Федеральный закон "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами") в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

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

г) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=ACA66D29AB2A1C18E386715FC971CF406F9C3A38D8F1A43EB6699A7DE974155AF9AD49EEWFh2F) Федерального закона "О противодействии коррупции" и [статьей 64.1](consultantplus://offline/ref=ACA66D29AB2A1C18E386715FC971CF406F9C3F3EDCF1A43EB6699A7DE974155AF9AD49ECF6F0WDhBF) Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в органе местного самоуправления, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

15.1. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 15](file:///C:\Users\1\admin\AppData\Local\Temp\Постановление%20о%20внесении%20изменений%20в%20положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению%20—%20копия.docx#Par339) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в кадровую службу органа местного самоуправления. 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 кадровой службе органа местного самоуправления осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=ACA66D29AB2A1C18E386715FC971CF406F9C3A38D8F1A43EB6699A7DE974155AF9AD49EFWFh9F) Федерального закона "О противодействии коррупции".

15.2. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 15](file:///C:\Users\1\admin\AppData\Local\Temp\Постановление%20о%20внесении%20изменений%20в%20положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению%20—%20копия.docx#Par339) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

15.3. Уведомление, указанное в [подпункте "г" пункта 15](file:///C:\Users\1\admin\AppData\Local\Temp\Постановление%20о%20внесении%20изменений%20в%20положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению%20—%20копия.docx#Par345) настоящего Положения, рассматривается кадровой службой органа местного самоуправления, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=ACA66D29AB2A1C18E386715FC971CF406F9C3A38D8F1A43EB6699A7DE974155AF9AD49EFWFh9F) Федерального закона "О противодействии коррупции".

15.4. Уведомление, указанное в [абзаце четвертом подпункта "б" пункта 15](file:///C:\Users\1\admin\AppData\Local\Temp\Постановление%20о%20внесении%20изменений%20в%20положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению%20—%20копия.docx#Par342) настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

15.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 15](file:///C:\Users\1\admin\AppData\Local\Temp\Постановление%20о%20внесении%20изменений%20в%20положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению%20—%20копия.docx#Par656) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце четвертом подпункта "б"](file:///C:\Users\1\admin\AppData\Local\Temp\Постановление%20о%20внесении%20изменений%20в%20положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению%20—%20копия.docx#Par342) и [подпункте "г" пункта 15](file:///C:\Users\1\admin\AppData\Local\Temp\Постановление%20о%20внесении%20изменений%20в%20положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению%20—%20копия.docx#Par345) настоящего Положения, должностные лица кадрового подразделения органа местного самоуправления имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

15.6. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 15.1](file:///C:\Users\1\admin\AppData\Local\Temp\Постановление%20о%20внесении%20изменений%20в%20положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению%20—%20копия.docx#Par129), 15[.3](file:///C:\Users\1\admin\AppData\Local\Temp\Постановление%20о%20внесении%20изменений%20в%20положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению%20—%20копия.docx#Par133) и 15[.4](file:///C:\Users\1\admin\AppData\Local\Temp\Постановление%20о%20внесении%20изменений%20в%20положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению%20—%20копия.docx#Par135) настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [абзацах втором](file:///C:\Users\1\admin\AppData\Local\Temp\Постановление%20о%20внесении%20изменений%20в%20положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению%20—%20копия.docx#Par117) и [пятом подпункта "б"](file:///C:\Users\1\admin\AppData\Local\Temp\Постановление%20о%20внесении%20изменений%20в%20положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению%20—%20копия.docx#Par121) и [подпункте "г" пункта 15](file:///C:\Users\1\admin\AppData\Local\Temp\Постановление%20о%20внесении%20изменений%20в%20положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению%20—%20копия.docx#Par126) 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](file:///C:\Users\1\admin\AppData\Local\Temp\Постановление%20о%20внесении%20изменений%20в%20положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению%20—%20копия.docx#Par117) и [пятом подпункта "б"](file:///C:\Users\1\admin\AppData\Local\Temp\Постановление%20о%20внесении%20изменений%20в%20положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению%20—%20копия.docx#Par121) и [подпункте "г" пункта 15](file:///C:\Users\1\admin\AppData\Local\Temp\Постановление%20о%20внесении%20изменений%20в%20положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению%20—%20копия.docx#Par126) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 23](file:///C:\Users\1\admin\AppData\Local\Temp\Постановление%20о%20внесении%20изменений%20в%20положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению%20—%20копия.docx#Par168), [23.1](file:///C:\Users\1\admin\AppData\Local\Temp\Постановление%20о%20внесении%20изменений%20в%20положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению%20—%20копия.docx#Par183), [24.2](file:///C:\Users\1\admin\AppData\Local\Temp\Постановление%20о%20внесении%20изменений%20в%20положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению%20—%20копия.docx#Par190) настоящего Положения или иного решения.

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

17. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом органа местного самоуправления, 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 17.1](file:///C:\Users\1\admin\AppData\Local\Temp\Постановление%20о%20внесении%20изменений%20в%20положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению%20—%20копия.docx#Par363) и [17.2](file:///C:\Users\1\admin\AppData\Local\Temp\Постановление%20о%20внесении%20изменений%20в%20положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению%20—%20копия.docx#Par365) 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 органа местного самоуправления либо должностному лицу органа местного самоуправления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 12](file:///C:\Users\1\admin\AppData\Local\Temp\Постановление%20о%20внесении%20изменений%20в%20положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению%20—%20копия.docx#Par331) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

17.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 15](file:///C:\Users\1\admin\AppData\Local\Temp\Постановление%20о%20внесении%20изменений%20в%20положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению%20—%20копия.docx#Par340) настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

17.2. Уведомление, указанное в [подпункте "г" пункта 15](file:///C:\Users\1\admin\AppData\Local\Temp\Постановление%20о%20внесении%20изменений%20в%20положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению%20—%20копия.docx#Par345) настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

18. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом "б" пункта 15](file:///C:\Users\1\admin\AppData\Local\Temp\Постановление%20о%20внесении%20изменений%20в%20положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению%20—%20копия.docx#Par338) настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом "б" пункта 15](file:///C:\Users\1\admin\AppData\Local\Temp\Постановление%20о%20внесении%20изменений%20в%20положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению%20—%20копия.docx#Par338) 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.

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

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

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 15](file:///C:\Users\1\admin\AppData\Local\Temp\Постановление%20о%20внесении%20изменений%20в%20положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению%20—%20копия.docx#Par336) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом "а" пункта 1](file:///C:\Users\1\admin\AppData\Local\Temp\Постановление%20о%20внесении%20изменений%20в%20положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению%20—%20копия.docx#Par491) Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом "а" пункта 1](file:///C:\Users\1\admin\AppData\Local\Temp\Постановление%20о%20внесении%20изменений%20в%20положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению%20—%20копия.docx#Par491) Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 15](file:///C:\Users\1\admin\AppData\Local\Temp\Постановление%20о%20внесении%20изменений%20в%20положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению%20—%20копия.docx#Par337) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 15](file:///C:\Users\1\admin\AppData\Local\Temp\Постановление%20о%20внесении%20изменений%20в%20положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению%20—%20копия.docx#Par339) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта "б" пункта 15](file:///C:\Users\1\admin\AppData\Local\Temp\Постановление%20о%20внесении%20изменений%20в%20положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению%20—%20копия.docx#Par342) 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.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 15](file:///C:\Users\1\admin\AppData\Local\Temp\Постановление%20о%20внесении%20изменений%20в%20положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению%20—%20копия.docx#Par340) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24.1. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах "а"](file:///C:\Users\1\admin\AppData\Local\Temp\Постановление%20о%20внесении%20изменений%20в%20положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению%20—%20копия.docx#Par335), ["б" пункта 15](file:///C:\Users\1\admin\AppData\Local\Temp\Постановление%20о%20внесении%20изменений%20в%20положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению%20—%20копия.docx#Par338) настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 21](file:///C:\Users\1\admin\AppData\Local\Temp\Постановление%20о%20внесении%20изменений%20в%20положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению%20—%20копия.docx#Par376) - [24](file:///C:\Users\1\admin\AppData\Local\Temp\Постановление%20о%20внесении%20изменений%20в%20положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению%20—%20копия.docx#Par390) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

24.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта 15](file:///C:\Users\1\admin\AppData\Local\Temp\Постановление%20о%20внесении%20изменений%20в%20положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению%20—%20копия.docx#Par345) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, одно из следующих решений:

а) 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) не нарушают требования [статьи 12](consultantplus://offline/ref=ACA66D29AB2A1C18E386715FC971CF406F9C3A38D8F1A43EB6699A7DE974155AF9AD49EFWFh8F) Федерального закона "О противодействии коррупции" ввиду того, что в его должностные (служебные) обязанности функции по муниципальному управлению этой организацией не входили;

б) 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;

в) 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=ACA66D29AB2A1C18E386715FC971CF406F9C3A38D8F1A43EB6699A7DE974155AF9AD49EFWFh9F) Федерального закона "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 15](file:///C:\Users\1\admin\AppData\Local\Temp\Постановление%20о%20внесении%20изменений%20в%20положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению%20—%20копия.docx#Par344) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

26. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органов местного самоуправления, решений или поручений руководителя органа местного самоуправления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления.

27. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 15](file:///C:\Users\1\admin\AppData\Local\Temp\Постановление%20о%20внесении%20изменений%20в%20положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению%20—%20копия.docx#Par334) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

28. 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\1\admin\AppData\Local\Temp\Постановление%20о%20внесении%20изменений%20в%20положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению%20—%20копия.docx#Par339) настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 15](file:///C:\Users\1\admin\AppData\Local\Temp\Постановление%20о%20внесении%20изменений%20в%20положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению%20—%20копия.docx#Par339) настоящего Положения, носит обязательный характер.

29. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

30. 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.

31. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

32. Руководитель органа местного самоуправления обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель органа местного самоуправления в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

34. 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 течение 3 дней, а при необходимости - немедленно.

35. 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.

35.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта "б" пункта 15](file:///C:\Users\1\admin\AppData\Local\Temp\Постановление%20о%20внесении%20изменений%20в%20положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований%20к%20служебному%20поведению%20—%20копия.docx#Par339) 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.

36. 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 кадровой службой органа местного самоуправления или должностными лица органа местного самоуправления, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

### 