

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

НИЗИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23.10.2017 г. № 347

О комиссии

по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих и урегулированию

конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента РФ от 01.07.2010 №810, Указом Президента РФ от 23.06.2014 г. № 453, Указом Президента РФ от 08.03.2015 г. № 120, Указом Президента РФ от 22.12.2015 г. № 650:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в местной администрации МО Низинское сельское поселение.
2. Считать утратившим силу распоряжение местной администрации МО Низинское сельское поселение от 15.02.2016 г. № 9.
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию (обнародованию) на официальном сайте МО Низинское сельское поселение [www.nizino.info](http://www.nizino.info)
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования (обнародования) на официальном сайте МО Низинское сельское поселение.
5. Главному специалисту Струнковой С.А. ознакомить с данным распоряжением всех муниципальных служащих.

Глава местной администрации

МО Низинское сельское поселение Е.В. Клухина

Утверждено

распоряжением главы

местной администрации

МО Низинское сельское поселение

от 23.10.2017 г. № 347

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МО НИЗИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих местной администрации МО Низинское сельское поселение и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссии), образуемой в местной администрации МО Низинское сельское поселение в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также актами федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов (далее - государственные органы, государственный орган).

3. Основной задачей комиссии является содействие государственным органам:

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 от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в местной администрации 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 местной администрации.

5. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель и член 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) заместитель главы местной администрации (председатель комиссии),

б) специалист местной администрации по кадровым вопросам (заместитель председателя),

в) главный специалист администрации, (секретарь комиссии),

в) юрист (член комиссии),

г) председатель Совета депутатов МО Низинское сельское поселение (член комиссии),

д) директор Дома культуры дер. Низино (член комиссии).

6.1 Основания для вывода членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы, из ее состава:

 а) личное письменное заявление на имя главы местной администрации (или председателя комиссии) о выходе из состава Комиссии в силу различных обстоятельств субъективного и объективного характера;

б) увольнение с муниципальной службы;

в) перевод в другой орган государственной власти (орган местного самоуправления);

г) перевод муниципального служащего на другую должность в том же органе, связанный с утратой им его должностного статуса, послужившего основанием его включения в состав Комиссии по должности;

д) совершение им правонарушения, связанного с несоблюдением требований к служебному поведению и (или) требований к урегулированию конфликта интересов.

6.1.1. Основания для вывода членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, из ее состава:

а) личное письменное заявление на имя главы местной администрации (или председателя комиссии) о выходе из состава Комиссии в силу различных обстоятельств субъективного и объективного характера;

б) письменная информация председателя или секретаря Комиссии об уклонении члена Комиссии от работы в ее составе, представленная руководителю органа, сформировавшему Комиссию, либо мотивированное решение Комиссии о выводе из ее состава соответствующего члена по данному основанию;

в) информация о его поступлении на государственную или муниципальную службу, то есть утрата им статуса независимого эксперта, представителя общественности, если он представлял в Комиссии научное или образовательное учреждение либо общественную организацию;

г) утрата гражданства Российской Федерации и/или получение им иностранного гражданства в силу положений федерального законодательства о деятельности общественных органов (общественных палат и комиссий);

д) осуждение его за совершение преступления после вступления приговора в законную силу или решения о применении к нему принудительных мер медицинского характера;

е) достоверные сведения о выходе его из состава общественной или профсоюзной организации, которая его рекомендовала в состав Комиссии, либо ликвидация или реорганизация в форме разделения этой организации, в связи с тем, в результате таких обстоятельств, член Комиссии утратил свой статус, необходимый для пребывания в ее составе.

6.1.2. В качестве самостоятельного основания вывода члена Комиссии, не замещающего должности муниципальной службы, из ее состава является вступившее в законную силу судебное решение о признании его недееспособным или ограниченно дееспособным.

6.1.3 Решение о выводе членов Комиссии из ее состава независимо от оснований должно приниматься на заседании Комиссии путем голосования, а оформляться ее решением.

6.1.4. При принятии решения о выводе из состава комиссии ее председателя или секретаря, а равно независимого эксперта, на заседании должна быть представлена и обсуждена новая кандидатура на замещение вакантной должности для эффективного исполнения возложенных на Комиссию задач по рассмотрению поступающих на рассмотрение материалов.

6.1.5. Вывод члена Комиссии из ее состава должен осуществляться принятием правового акта главы местной администрации, образовавшего Комиссию, о внесении изменений в ее состав.

6.1.6. О принятом главой местной администрации решении о выводе из состава Комиссии письменно уведомляются бывший член Комиссии, члены Комиссии и другие заинтересованные лица (научные организации, образовательные учреждения среднего, высшего или дополнительного профессионального образования, общественные и профсоюзные организации, которые его рекомендовали в состав Комиссии).

7. 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 местной администрации должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, 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.

8. 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, недопустимо.

9. 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.

10. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главы администрации в соответствии с пунктом 31 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. N 1065, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 1 названного Положения;

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

б) поступившее должностному лицу ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений местной администрации:

обращение гражданина, замещавшего в государственном органе должность государственной 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 государственной службы;

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

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 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 государственного служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

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

г) представление главой местной администрации материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 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 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в государственный орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы местной администрации МО Низинское сельское поселение, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в местной администрации Мо Низинское сельское поселение, 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.

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

11.1 Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 10 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в местной администрации МО Низинское сельское поселение, в Комиссию по профилактике коррупционных и иных правонарушений местной администрации МО Низинское сельское поселение. 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 государственному 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 Комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений местной администрации МО Низинское сельское поселение осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

11.2 Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 10 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

11.3 Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 10 настоящего Положения, рассматривается Комиссией по профилактике коррупционных и иных правонарушений местной администрации МО Низинское сельское поселение, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

11.4 Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 10 настоящего Положения, рассматривается Комиссией по профилактике коррупционных и иных правонарушений местной администрации МО Низинское сельское поселение, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

11.5 При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 10 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 10 настоящего Положения, должностные лица, уполномоченные на решение кадровых вопросов местной администрации имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава местной администрации 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.

11.6 Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 11.1, 11.3 и 11.4 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 10 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 10 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 18, 19.3, 21.1 настоящего Положения или иного решения.

12. 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;

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 местную администрацию;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 7 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

12.1 Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта "б" пункта 10 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.

12.2 Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 10 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

13. 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 государственной службы в государственном органе. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии государственный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 10 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 10 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.

14. На заседании комиссии заслушиваются пояснения государственного служащего или гражданина, замещавшего должность государственной службы в государственном органе (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

14.1 С момента поступления в комиссию материалов, секретарь в пределах своих полномочий, осуществляет прием поступающих в Комиссию материалов, их регистрацию, учет и хранение. Для учета представлений, обращений и заявлений, поступающих на рассмотрение Комиссии, секретарем Комиссии ведется специальный журнал. Кроме того, секретарем Комиссии на поступившем представлении, обращении и заявлении ставится отметка о его поступлении регистрационным штампом, где указываются дата поступления и входящий номер.

14.1.2. Документами, подлежащими обязательной регистрации, учету и хранению в Комиссии и реагированию на них, являются:

а) представление руководителя органа местного самоуправления муниципального образования вместе с материалами проверки;

б) заявления и ходатайства муниципального служащего (бывшего муниципального служащего);

в) представления, заявления и ходатайства членов Комиссии;

г) ходатайства заинтересованных физических и юридических лиц.

14.1.3. Секретарь Комиссии уведомляет председателя комиссии и ее членов о поступлении материалов, организовывает ознакомление с ними;

14.1.4. Секретарь Комиссии осуществляет ознакомление муниципального служащего (бывшего муниципального служащего), в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и/или требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя и других заинтересованных лиц с полномочиями Комиссии, правами и обязанности ее членов и сторон, персональным составом Комиссии, порядком и сроками обжалования обязательного решения Комиссии.

14.1.5. Секретарь Комиссии знакомит муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и/или требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в подразделение кадровой службы органа местного самоуправления, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (соответствующему должностному лицу), и с результатами ее проверки.

 14.1.6. В процессе ознакомления каждый участник предстоящего заседания комиссии может делать выписки из материалов в любом объеме и снимать копии документов, за исключением документов конфиденциального характера, составляющих коммерческую, банковскую, налоговую или личную тайну.

14.1.7. По окончании ознакомления с материалами, поступившими на рассмотрение комиссии, ее секретарь выясняет у каждого лица, с ними ознакомившегося, какие имеются ходатайства, заявления и замечания и разъясняет каждому участнику в соответствии с его статусом его права и обязанности, порядок работы комиссии и принятия ею решения по материалу.

14.1.8. секретарь комиссии, полученные по результатам ознакомления с материалами, поступившими на рассмотрение комиссии, ходатайства и заявления, приобщает к материалам проверки и представляет их председателю комиссии для принятия по ним решения».

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

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения, названного в подпункте "а" настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности;

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

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 10 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 главе администрации 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.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 10 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 государственному 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 10 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 главе местной администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

19.1 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе местной администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

19.2 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

19.3 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта "б" пункта 10 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) главе местной администрации 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 главе местной администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б", "г" и "д" пункта 10 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 16 - 19 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

21. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

21.1 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной службы в государственном 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

22. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов местной администрации, решений или поручений главы администрации, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы администрации.

23. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 10 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Порядок отмены решений Комиссии:

23.1 При принятии Комиссией решений рекомендательного характера их обжалование возможно руководителю, ее создавшему (главе местной администрации), который самостоятельно принимает окончательное решение.

23.2. При принятии Комиссией обязательного решения руководитель (глава местной администрации) не может повлиять на изменение уже принятого решения без обращения в суд:

а) обжалование и отмена обязательных решений Комиссии по вопросам дачи согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора в подобной организации возможны лишь в порядке, предусмотренном Законом РФ "Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан", в порядке и по правилам гражданского судопроизводства.

б) для защиты интересов бывшего государственного (муниципального) служащего с исковым заявлением в суд может обратиться он сам или его представитель либо обратиться с заявлением в органы прокуратуры, которые при осуществлении надзора за законностью соблюдения законодательства о государственной (муниципальной) службе для защиты его прав тоже могут направить исковое заявление в суд.

23.3. Основания для отмены решения Комиссии:

а) рассмотрение материалов дела и принятие решения Комиссией в незаконном составе (не соответствующем требованиям федерального и/или регионального законодательства о государственной (муниципальной) службе и/или Положению о Комиссии);

б) рассмотрение поступивших в Комиссию материалов в отсутствии кого-либо из участвующих в деле лиц, не извещенных надлежащим образом о дате и месте заседания Комиссии;

в) случаи, когда в процессе ее заседания не выяснены все обстоятельства, имеющие значение для принятия решения (вопросы, связанные с предшествующей государственной (муниципальной) службой обратившегося лица и деятельностью коммерческой или некоммерческой организации при заключении между ними трудового или гражданско-правового договора)

24. 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 10 настоящего Положения, для главы администрации носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 10 настоящего Положения, носит обязательный характер.

24.1 Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью местной администрации, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы местной администрации, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 10 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.

25. 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 местную администрацию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

26. 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.

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

28. 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 глава администрации в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

29. 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.

30. 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.

31. 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.

32. 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 секретарем комиссии.