**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

24 июня 2015 года г. Благодарный № 396

О внесении изменений в постановление администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 13 декабря 2012 года №1058 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края (органах администрации), и урегулированию конфликта интересов»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлением Губернатора Ставропольского края от 30 августа 2010 года №449 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов», администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 13 декабря 2012 года №1058 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края (органах администрации), и урегулированию конфликта интересов» следующие изменения:

1.1. Исключить из [состава](consultantplus://offline/ref=99B82523728C4E212D4569045776AEA0E555A8235B1F7EF8500708C4D17E2823A99693DFFA366D80066BABBABCN) комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края (органах администрации), и урегулированию конфликта интересов Дьякова М.П.

1.2. Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края (органов администрации), и урегулированию конфликта интересов изложить в прилагаемой редакции.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от:

20 марта 2013 года № 174 «О внесении изменений в постановление администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 13 декабря 2012 года № 1058 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края (органах администрации), и урегулированию конфликта интересов»;

19 июня 2014 года №378 «О внесении изменений в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края (органах администрации), и урегулированию конфликта интересов, утвержденный постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 13 декабря 2012 года № 1058».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края Наурузову В.И.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации  Благодарненского муниципального района  Ставропольского края | В.А.Шумаков |

|  |
| --- |
| Проект вносит начальник отдела правового и кадрового обеспечения администрации Благодарненского муниципального района  Ставропольского края Л.С. Шурховецкая |

|  |  |
| --- | --- |
| Управляющий делами администрации  Благодарненского муниципального района  Ставропольского края | В.И. Наурузова |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Проект визирует начальник отдела по организационным и общим вопросам администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края | | | И.И. Яковлев |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края  от 13 декабря 2012 года №1058  в редакции постановления администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края  от 24 июня 2015 года № 396 | | |

ПОРЯДОК

работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края (органов администрации), и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с федеральными законами "[О](consultantplus://offline/ref=2AFB76D53056471481D19550ECC5E22E07D17B24E1E047EC73CFCCC83D9B3E5F9829D422A4716155r4o9L) муниципальной службе в Российской Федерации", ["О противодействии коррупции"](consultantplus://offline/ref=2AFB76D53056471481D19550ECC5E22E07D1782DE6EE47EC73CFCCC83D9B3E5F9829D422A471635Cr4oFL), [Положением](consultantplus://offline/ref=2AFB76D53056471481D18B5DFAA9BC2401D82729E6EE4DBD2E9097956A923408DF668D60E07C6255481BE0r6o4L) о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением Губернатора Ставропольского края от 30 августа 2010 года №449 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов» (далее - Положение), и регулирует деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края (органах администрации), и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссии).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=32B344F2716B5032CC1DBD4EF70BD5810DF881654B8B7E19CB6076a6t2E) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными и краевыми законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, [Уставом](consultantplus://offline/ref=32B344F2716B5032CC1DA343E1678B8B08FBD86D45DC2B49C56A233A0A2ACA8B4ADCC3106FA2CA586432D1aEtDE) Благодарненского муниципального района Ставропольского края, иными нормативными правовыми актами Благодарненского муниципального района Ставропольского края, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края (органам администрации) (далее - администрация района (органы администрации)):

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=32B344F2716B5032CC1DBD4EF70BD5810EF2876947D8291B9A3578675D23C0DC0D939A522BAFCB5Da6tDE) от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=32B344F2716B5032CC1DBD4EF70BD5810EF2876944DA291B9A3578675Da2t3E) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации района (органах 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 администрации района (органов администрации) (далее - муниципальные служащие).

5. Состав комиссии и порядок ее работы утверждаются постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов 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) управляющий делами администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края (председатель комиссии), начальник отдела правового и кадрового обеспечения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края (заместитель председателя комиссии), секретарь комиссии, иные должностные лица администрации района;

б) представитель (представители) образовательных учреждений и общественных организаций.

7. В состав комиссии по решению главы администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края (далее - глава администрации) может быть включен представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации района.

8. Лица, указанные в [подпункте "б"](consultantplus://offline/ref=C269B39666061688030CA0A262D2CCEF6B2CFD6B08473A69F16B2DFD0F3E87AC4953219746FFE113D8466A0D22H) [пункта](consultantplus://offline/ref=C269B39666061688030CA0A262D2CCEF6B2CFD6B08473A69F16B2DFD0F3E87AC4953219746FFE113D8466A0D23H) 6 и [пункте](consultantplus://offline/ref=C269B39666061688030CA0A262D2CCEF6B2CFD6B08473A69F16B2DFD0F3E87AC4953219746FFE113D8466A0D2CH) 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с образовательными учреждениями и общественным организациями, профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в администрации района на основании запроса главы администрации. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации района, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

11. Исключение членов комиссии, являющихся муниципальными служащими, из состава комиссии осуществляется по следующим основаниям:

а) письменное заявление члена комиссии об исключении его из состава комиссии;

б) увольнение члена комиссии из органа местного самоуправления по основаниям, предусмотренным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1D79FB77AE32DBED694221746D8E355EFE97F70D437FD916448834F03CX6ZCJ) "О муниципальной службе в Российской Федерации";

в) выход члена комиссии, являющегося представителем профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации района из состава данной профсоюзной организации;

г) смерть (гибель) члена комиссии либо признание его безвестно отсутствующим или умершим решением суда, вступившим в законную силу;

д) решение главы администрации.

12. Члены комиссии, являющиеся представителями образовательных учреждений и общественных организаций, не могут быть включены в состав комиссии, а включенные подлежат исключению из состава комиссии по следующим основаниям:

а) осуждение члена комиссии к наказанию по приговору суда, вступившему в законную силу, а также наличие не снятой или не погашенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке судимости;

б) выход члена комиссии из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства;

в) неявка члена комиссии на заседание комиссии более 3-х раз без уважительных причин;

г) увольнение члена комиссии из образовательного учреждения или общественной организации, которые рекомендовали его для включения в состав комиссии.

13. Исключение членов комиссии, являющихся представителями образовательных учреждений и общественных организаций, также осуществляется по следующим основаниям:

а) письменное заявление члена комиссии об исключении его из состава комиссии;

б) смерть члена комиссии либо признание его безвестно отсутствующим или умершим решением суда, вступившим в законную силу;

в) решение главы администрации.

14. 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 администрации района (органах 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 района (органах администрации), 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.

15. 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 района, а также без участия представителей образовательных учреждений и общественных организаций, недопустимо.

Заседания комиссии проводит председатель комиссии. В отсутствие

председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

16. 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.

17. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой администрации, руководителем органа администрации в соответствии с подпунктом 4 пункта 19 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению в органах местного самоуправления Благодарненского муниципального района Ставропольского края, утвержденного решением совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 23 декабря 2014 года №143 материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 вышеуказанного 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 в администрации района (органе администрации):

обращение гражданина, замещавшего в администрации района (органе администрации) должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утверждаемый муниципальным нормативным правовым актом, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тыс. рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

в) представление главы администрации, руководителя органа 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 района (органе администрации) мер по предупреждению коррупции.

г) представление главой администрации, руководителем органа администрации материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=21B270D5DE8CA09BFD68E8A2A9777E560F5EC1500C34009BE9DC200AB9B5E9E81451ED5E3D01A497V4fEH) Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Федеральный закон);

д) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=2FA236ABB2DC44E742F9760F2FDAABD86A2A564EDC8C909130033B3C171C0C028F847EBDiDiEJ) Федерального закона "О противодействии коррупции" в администрацию района (орган администрации) уведомление организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации района (органе администрации) трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тыс. рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) или что вопрос о даче согласия такому гражданину комиссией не рассматривался.

18. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](consultantplus://offline/ref=2784110CA7C0C22C113FDE34078E54278AC99AF5569825B42259D0D4E471C2A8F139B7299016F7406FB10E52k1J)7 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации района (органе администрации), должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации района (органе администрации). В таком обращении указываются:

а) фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства гражданина;

б) замещаемые гражданином должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы;

в) наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности;

г) должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении организации;

д) вид договора (трудовой, гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации района (органе администрации) осуществляется рассмотрение обращения, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](consultantplus://offline/ref=2784110CA7C0C22C113FDE34078E54278AC99AF5569825B42259D0D4E471C2A8F139B7299016F7406FB10E52k1J)7 настоящего Положения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу такого обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=2784110CA7C0C22C113FC03911E20A2D8CC5C6FD549D2FE57D068B89B378C8FFB676EE685DkCJ) Федерального закона "О противодействии коррупции".

Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 17](consultantplus://offline/ref=2784110CA7C0C22C113FDE34078E54278AC99AF5569825B42259D0D4E471C2A8F139B7299016F7406FB10E52k1J) настоящего Положения, заключение, указанное в абзаце седьмом настоящего пункта, и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления указанного обращения представляются председателю комиссии.

19. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](consultantplus://offline/ref=2784110CA7C0C22C113FDE34078E54278AC99AF5569825B42259D0D4E471C2A8F139B7299016F7406FB10E52k1J)7 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

20. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 1](consultantplus://offline/ref=2784110CA7C0C22C113FDE34078E54278AC99AF5569825B42259D0D4E471C2A8F139B7299016F7406FB00352k0J)7 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации района (органе администрации), которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации района (органе администрации), требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=2784110CA7C0C22C113FC03911E20A2D8CC5C6FD549D2FE57D068B89B378C8FFB676EE685DkCJ) Федерального закона "О противодействии коррупции".

Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 1](consultantplus://offline/ref=2784110CA7C0C22C113FDE34078E54278AC99AF5569825B42259D0D4E471C2A8F139B7299016F7406FB00352k0J)7 настоящего Положения, заключение, указанное в [абзаце первом](#Par23) настоящего пункта, и другие материалы в течение 10 рабочих дней со дня поступления указанного уведомления представляются председателю комиссии.

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

22. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 23 и 24](consultantplus://offline/ref=A8693B14B3D04439033A30986EA45E60A993A8AE39CE7CD81887E3120BF2E972BC7B0F45B01BD3E22A71E5qAn8J)  настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации района (органе администрации), и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 1](#Par74)4 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

23. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 1](consultantplus://offline/ref=BAC06F92C30E07ADD45BB9FDF2CC31406F71CF12DB5CB6EE3775BFA384E0619889F2B3E591FC353AAB7ABBZ4o8K)7 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

24. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 1](consultantplus://offline/ref=BAC06F92C30E07ADD45BB9FDF2CC31406F71CF12DB5CB6EE3775BFA384E0619889F2B3E591FC353AAB7BBBZ4o9K)7 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

25. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации района (органе администрации). При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации района (органе администрации)о рассмотрении указанного вопроса без его участия, заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего (представителя) или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации района (органе администрации) на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации района (органе администрации).

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

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

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 1](#Par83)7 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению в органах местного самоуправления Благодарненского муниципального района Ставропольского края являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению в органах местного самоуправления Благодарненского муниципального района Ставропольского края являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации, руководителю органа администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 1](#Par84)7 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, руководителю органа 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.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 17 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тыс. рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тыс. рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 1](#Par91)7 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 администрации (руководителю органа администрации) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г"](consultantplus://offline/ref=B2FA7E8D4CF6E4CF55C9CD0716A02C86A60E762627EB38B47B4A1418E1DDA329CA3EA1D1DAC9FE87BB1D4D2EEEN) пункта 17 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=B2FA7E8D4CF6E4CF55C9D30A00CC728CA0022A2E23E832E524154F45B6D4A97E8D71F8939EC4FF852BE3N) Федерального закона, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=B2FA7E8D4CF6E4CF55C9D30A00CC728CA0022A2E23E832E524154F45B6D4A97E8D71F8939EC4FF852BE3N) Федерального закона, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации, руководителю органа 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.

33. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами "а", "б" и "г" пункта 17 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 28-32 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

34. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 17 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "д"](consultantplus://offline/ref=A487879F58F4E677945D87A056E99275773A9B78B664F45D8C50E120FACB77DFEB4E7F22CD47FF7F163045w6AAM) пункта 17 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тыс. рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение гражданином на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тыс. рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) нарушают требования [статьи 12](consultantplus://offline/ref=A487879F58F4E677945D99AD4085CC7F7136C770B461FE0CD30FBA7DADC27D88AC012663w8A1M) Федерального закона "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует главе администрации, руководителю органа администрации проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

36. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты постановлений, распоряжений администрации района, приказов руководителей органов администрации, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе администрации, руководителю органа администрации.

37. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 1](#Par81)7 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

38.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 1](#Par88)7 настоящего Положения, для главы администрации, руководителя органа администрации носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](#Par88)7 настоящего Положения, носит обязательный характер.

39. 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 орган местного самоуправления;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

40. 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.

41. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации (руководителю органа администрации), полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

42. Глава администрации (руководитель органа 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 (руководитель органа администрации) в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации (руководителя органа администрации) оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

44. 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 - незамедлительно.

45. 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.

46. 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, осуществляется секретарем комиссии.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Управляющий делами администрации  Благодарненского муниципального района Ставропольского края | В.И. Наурузова |