

|  |  |
| --- | --- |
| **Российская Федерация Щекинский район Тульской области** | |
| **Администрация муниципального образования город Советск Щекинского района** | |
|  | |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | |
|  | |
| 06 апреля 2016г. | № 4-59 |

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Советск Щекинского района от 06 мая 2014года №5-48 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации муниципального образования город Советск Щекинского района».**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», в связи с внесением изменений в состав [Комиссии](#Par28) по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования город Советск Щекинского района и урегулированию конфликта интересов, на основании Устава муниципального образования город Советск Щекинского района администрация муниципального образования город Советск Щекинского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования город Советск Щекинского района от 06 мая 2014года №5-48 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации муниципального образования город Советск Щекинского района» следующие изменения:

1.1. Приложение 1 к постановлению изложить в новой редакции (приложение 1);

1.2. Приложение 2 к постановлению изложить в новой редакции (приложение 2).

2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

3. Постановление обнародовать путем размещения на официальном сайте муниципального образования город Советск Щекинский район и на информационном стенде администрации муниципального образования город Советск Щекинского района по адресу: Тульская область, Щекинский район, г.Советск, пл. Советов, д. 1.

4. Постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

Глава администрации муниципального образования

город Советск Щекинского района Н.В.Мясоедов

Приложение 1

к постановлению администрации

МО город Советск Щекинского района

от 06 апреля 2016г. № 4-59

**СОСТАВ**

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**

**муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов муниципального образования город Советск Щекинского района**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Председатель Комиссии:** | | |
| Пузочкина Ольга Александровна | - | Начальник отдела по административно-правовым вопросам и земельно-имущественным отношениям |
| **Заместитель Председателя Комиссии:** | | |
| Грекова Наталья Юрьевна | - | Начальник сектора по финансовым вопросам и муниципальному заказу |
| **Секретарь Комиссии:** | | |
| Капкова Наталья Юрьевна | - | Инспектор отдела по административно-правовым вопросам и земельно-имущественным отношениям |
| Члены комиссии: | | |
| Михель Наталья Александровна  Алехина Наталья Валентиновна | -  - | Консультант сектора по финансовым вопросам и муниципальному заказу  Консультант отдела по административно-правовым вопросам и земельно-имущественным отношениям  Представитель главного управления государственной службы и кадров аппарата правительства Тульской области |

**Начальник отдела по**

**административно-правовым вопросам**

**и земельно-имущественным отношениям О.А.Пузочкина**

Приложение 2

к постановлению администрации

МО город Советск Щекинского района

От 06 апреля 2016г. № 4-59

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов муниципального образования город Советск Щекинского района**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования город Советск Щекинского района и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=2875;fld=134) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Тульской области, правовыми актами губернатора и правительства Тульской области, муниципальными правовыми актами администрации, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации муниципального образования город Советск Щекинского района в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации муниципального образования город Советск Щекинского района ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116687;fld=134) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

4. Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, назначаемого из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования город Советск Щекинского района, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

5. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

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;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации муниципального образования город Советск Щекинского района, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других муниципальных органов, 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, в том числе 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, не допускается.

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 в комиссию в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Тульской области, и муниципальными служащими Тульской области, и соблюдения муниципальными служащими Тульской области требований к служебному поведению, утвержденным Губернатором Тульской области, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [подпунктом «а» пункта 1](consultantplus://offline/main?base=RLAW067;n=40556;fld=134;dst=100012) Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Тульской области, и соблюдения муниципальными служащими Тульской области требований к служебному поведению, утвержденного Губернатором Тульской области;

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

б) поступившее в установленном порядке в комиссию:

обращение гражданина, замещавшего в администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы администрации муниципального образования город Советск Щекинского района, замещение которых связано с коррупционными рисками, утвержденный нормативным правовым актом администрации муниципального образования город Советск Щекинского района, 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, которое комиссия обязана рассмотреть в течение семи дней со дня поступления;

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

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

в) представление главы администрации муниципального образования город Советск Щекинского района (лица, его замещающего) или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации муниципального образования город Советск Щекинского района, мер по предупреждению коррупции;

г) предоставление в комиссию результатов, полученных в ходе осуществления контроля за расходами муниципального служащего, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомление организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в администрации муниципального образования город Советск Щекинского района трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы 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.

12. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального образования город Советск Щекинского района, в отдел по административно-правовым вопросам и земельно-имущественным отношениям администрации муниципального образования город Советск Щекинского района.

В обращении указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (в случае, если фамилия, имя или отчество изменялись, указываются прежние);

б) число, месяц и год рождения гражданина;

в) адрес места жительства гражданина;

г) замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы;

д) наименование и местонахождение организации, на замещение должности и (или) выполнение работ в которой (на оказание услуг которой) гражданин просит дать согласие комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), характер ее деятельности;

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

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

В отделе по административно-правовым вопросам и земельно-имущественным отношения осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

12.1.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.

13.Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 10 настоящего Положения, рассматривается отделом по административно-правовым вопросам и земельно-имущественным отношениям, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

13.1. Уведомление, указанное в [абзаце четвертом подпункта «б» пункта 10](consultantplus://offline/ref=8DA36401684FCDF99E199354313EFAE1EF86C890E504CF1E1ED41F7101F595E96F58EA031486193F43hAN) настоящего Положения, рассматривается отделом по административно-правовым вопросам и земельно-имущественным отношениям, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

13.2.При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 10](consultantplus://offline/ref=281F346F2BEA17C12AE4BD88A2D5356468B35E757D2FA235A8312CAF8205A9E97BFD9C1B85452609N43AJ) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце четвертом подпункта «б»](consultantplus://offline/ref=281F346F2BEA17C12AE4BD88A2D5356468B35E757D2FA235A8312CAF8205A9E97BFD9C1B85452704N43CJ) и [подпункте «д» пункта 10](consultantplus://offline/ref=281F346F2BEA17C12AE4BD88A2D5356468B35E757D2FA235A8312CAF8205A9E97BFD9C1B85452705N439J) настоящего Положения, должностные лица отдела по административно-правовым вопросам и земельно-имущественным отношениям имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава администрации муниципального образования город Советск Щекинского района 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.

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

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 14.1 и 14.2 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 комиссию;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте «б» пункта](consultantplus://offline/main?base=RLAW067;n=40600;fld=134;dst=100085) 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.

14.1.Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце 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, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

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

15. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации муниципального образования город Советск Щекинского района. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом «б» пункта 10](consultantplus://offline/ref=A257F69AC76C270651890EEEE481BCB67EBDEE8C40EE9A73AE49D9FFA6764D2BB081168E32D5312Fa9X9K) настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом «б» пункта 10](consultantplus://offline/ref=A1CB07A09D8B353205A61ED75900F172FD012E5DDE591146AEA231C5CB957D4E4FCC1949F6BEDAACi5Y2K) 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.

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

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

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «а](consultantplus://offline/main?base=RLAW067;n=40600;fld=134;dst=100090)» пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом «а» пункта 1](consultantplus://offline/main?base=RLAW067;n=40556;fld=134;dst=100012) Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город Советск Щекинского района, и муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования город Советск Щекинского района, и соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования город Советск Щекинского района 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](consultantplus://offline/main?base=RLAW067;n=40556;fld=134;dst=100012) Положения, названного в [подпункте «а](consultantplus://offline/main?base=RLAW067;n=40600;fld=134;dst=100105)» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «а](consultantplus://offline/main?base=RLAW067;n=40600;fld=134;dst=100091)» 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 представителю нанимателя 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.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б](consultantplus://offline/main?base=RLAW067;n=40600;fld=134;dst=100093)» пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в согласовании замещения на условиях трудового договора должности в организации и (или) в выполнении в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «б](consultantplus://offline/main?base=RLAW067;n=40600;fld=134;dst=100094)» 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 представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [подпунктами «а](consultantplus://offline/main?base=RLAW067;n=40600;fld=134;dst=100089)» и [«б» пункта 1](consultantplus://offline/main?base=RLAW067;n=40600;fld=134;dst=100092)0 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено [пунктами](consultantplus://offline/main?base=RLAW067;n=40600;fld=134;dst=100104) 17 - 20 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом «в» пункта 1](consultantplus://offline/main?base=RLAW067;n=40600;fld=134;dst=100095)0 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта «б» пункта 10](consultantplus://offline/ref=804E7531CCB2FEBDB4CDAE576C403D21BDD0D507E2BED0D6B3EC5467C7F16F7BA1378E8BB0E38455r5pFK) 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 администрации муниципального образования город Советск Щекинского района 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 администрации муниципального образования город Советск Щекинского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25.По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «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](consultantplus://offline/ref=D0F741ECDE786BA8F8FAEEB753F0CD697CC45603DEB4B42D43181A750DDA563BE88D16C9E78C0EDE49s6H) Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=D0F741ECDE786BA8F8FAEEB753F0CD697CC45603DEB4B42D43181A750DDA563BE88D16C9E78C0EDE49s6H) 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 представителю нанимателя 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.

26.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «д» пункта 10](consultantplus://offline/ref=26A0BB2B794C1BF0ED0D2638946D8E2A64CF1D4C89FFCAA551387AD7F35A69276E1237F3H6J) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации муниципального образования город Советск Щекинского района, одно из следующих решений:

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

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования [статьи 12](consultantplus://offline/ref=26A0BB2B794C1BF0ED0D2638946D8E2A64CF194D85F4CAA551387AD7F35A69276E123735F2H1J) Федерального закона от

25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе администрации муниципального образования город Советск Щекинского района, проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

27. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 1](consultantplus://offline/main?base=RLAW067;n=40600;fld=134;dst=100088)0 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](consultantplus://offline/main?base=RLAW067;n=40600;fld=134;dst=100093)» пункта 10 настоящего Положения, для представителя нанимателя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б](consultantplus://offline/main?base=RLAW067;n=40600;fld=134;dst=100093)» пункта 10 настоящего Положения, носит обязательный характер.

29. В протоколе заседания комиссии указывается:

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 комиссию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

30. 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.

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

32. Глава администрации муниципального образования город Советск Щекинского района рассматривает 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 представитель нанимателя в письменной форме уведомляет председателя комиссии. Решение представителя нанимателя 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 представителю нанимателя 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 3-дневный срок, 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.

36. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации муниципального образования город Советск Щекинского района, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации муниципального образования город Советск Щекинского района, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта «б» пункта 10](consultantplus://offline/ref=6F55ABC66747245AD1DECCC9CBB885D1AEACD22BB7000BE18D407BEA2A5FA016AED2911C3DE8ADB5aC41J) 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.

37. 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 отделом по административно-правовым вопросам и земельно-имущественным отношениям администрации муниципального образования город Советск Щекинского района.

**Начальник отдела по**

**административно-правовым вопросам**

**и земельно-имущественным отношениям О.А.Пузочкина**