# [Постановление Администрации Большеберезниковского муниципального района Республики Мордовия от 29 июля 2016 г. N 472 "О единой комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в Большеберезниковском муниципальном районе и урегулированию конфликта интересов" (с изменениями и дополнениями)](https://internet.garant.ru/document/redirect/44907906/0)

С изменениями и дополнениями от:

 7 февраля, 3 июля 2019 г.

В соответствии с [частью 4 статьи 14.1](https://internet.garant.ru/document/redirect/12152272/14014) Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [подпунктом 3 пункта 3 статьи 1](https://internet.garant.ru/document/redirect/8919500/100303) Закона Республики Мордовия от 8 июня 2007 г. N 48-З "О регулировании отношений в сфере муниципальной службы", [Указом](https://internet.garant.ru/document/redirect/8985766/0) Главы Республики Мордовия от 23.04.2012 г. N 58-УГ "Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в Республике Мордовия и урегулированию конфликта интересов" и [решением](https://internet.garant.ru/document/redirect/8957005/0) Совета депутатов Большеберезниковского муниципального района Республики Мордовия от 30.08.2010 г. N 63 "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов" администрация Большеберезниковского муниципального района постановляет:

1. Образовать Единую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в Большеберезниковском муниципальном районе и урегулированию конфликта интересов ([Приложение N 1](#sub_1000)).

2. Утвердить порядок работы единой комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в Большеберезниковском муниципальном районе и урегулированию конфликта интересов ([Приложение N 2](#sub_2000)).

3. Признать утратившими силу:

[постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/9053405/0) администрации от 16.09.2014 года N 671 "Об утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов";

постановление администрации от 07.05.2015 года N 274 "О внесении изменений в постановление администрации от 16.09.2014 года N 671";

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его [официального опубликования](https://internet.garant.ru/document/redirect/44907907/0).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Большеберезниковского муниципального района В.П. Барышева.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации муниципального района | И.И. Игонов |

Информация об изменениях:

 Приложение 1 изменено с 3 июля 2019 г. - [Постановление](https://internet.garant.ru/document/redirect/72754172/1) Администрации Большеберезниковского муниципального района от 3 июля 2019 г. N 366

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/9097811/1000)

Приложение N 1
к [постановлению](#sub_0) администрации
от 29 июля 2016 г. N 472

# Составкомиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в Большеберезниковском муниципальном районе и урегулированию конфликта интересов

С изменениями и дополнениями от:

 7 февраля, 3 июля 2019 г.

Лепешкина А.М. - руководитель аппарата администрации муниципального района, председатель комиссии;

Коновалова Н.М. - начальник организационного отдела администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии;

Кулагина М.Н. - начальник юридического отдела администрации муниципального района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Представитель - представитель управления государственной службы Администрации Главы Республики Мордовия (по согласованию);

Мелькина С.А. - председатель профсоюзной организации работников образования Большеберезниковского муниципального района (по согласованию);

Прокин П.С. - председатель Совета ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов Большеберезниковского муниципального района (по согласованию);

Засыпалов А.Б. - главный специалист по труду организационного отдела администрации муниципального района.

Приложение N 2
к [постановлению](#sub_0) администрации
29 июля 2016 г. N 472

# Положениео комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в Большеберезниковском муниципальном районе и урегулированию конфликта интересов

1. Деятельность Единой комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в Большеберезниковском муниципальном районе и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) осуществляется в соответствии с [Конституцией](https://internet.garant.ru/document/redirect/10103000/0) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/12152272/0) от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/12164203/0) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, [Конституцией](https://internet.garant.ru/document/redirect/8903610/0) Республики Мордовия, [Законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/8919500/0) Республики Мордовия от 8 июня 2007 г. N 48-З "О регулировании отношений в сфере муниципальной службы в Республике Мордовия", актами Главы Республики Мордовия и Правительства Республики Мордовия, муниципальными правовыми актами Большеберезниковского муниципального района, [Положением](https://internet.garant.ru/document/redirect/8957005/1000) о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным [решением](https://internet.garant.ru/document/redirect/8957005/0) Совета депутатов Большеберезниковского муниципального района Республики Мордовия от 30.08.2010 г. N 63.

2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих в Большеберезниковском муниципальном районе (далее - муниципальные служащие), замещающих должности муниципальной службы.

3. Основной задачей комиссии является содействие органам местного самоуправления:

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/12164203/0) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования 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 (далее - должности муниципальной службы) в органах местного самоуправления Большеберезниковского муниципального района.

5. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в органе местного самоуправления должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

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

7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, недопустимо.

8. 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.

9. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с [Положением](https://internet.garant.ru/document/redirect/8985756/1000) о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Республике Мордовия, и муниципальными служащими в Республике Мордовия, и соблюдения муниципальными служащими в Республике Мордовия требований к служебному поведению, утвержденным [Указом](https://internet.garant.ru/document/redirect/8985756/0) Главы Республики Мордовия от 23 апреля 2012 г. N 59-УГ "Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Республике Мордовия, и муниципальными служащими в Республике Мордовия, и соблюдения муниципальными служащими в Республике Мордовия требований к служебному поведению" (далее - Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Республике Мордовия, и муниципальными служащими в Республике Мордовия, и соблюдения муниципальными служащими в Республике Мордовия требований к служебному поведению), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [Положением](https://internet.garant.ru/document/redirect/8985756/1000) о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Республике Мордовия, и муниципальными служащими в Республике Мордовия, и соблюдения муниципальными служащими в Республике Мордовия требований к служебному поведению;

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

2) поступившее представителю кадровой службы либо иному уполномоченному лицу, в порядке, установленном нормативным правовым актом органа местного самоуправления:

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

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

заявление муниципального служащего, замещающего должность главы администрации муниципального образования (далее - глава местной администрации), о невозможности выполнить требования [Федерального закона](https://internet.garant.ru/document/redirect/70372954/0) от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" (далее - Федеральный закон "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами") в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

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

4) представление представителем нанимателя (работодателем) материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](https://internet.garant.ru/document/redirect/70271682/301) Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Федеральный закон "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам");

5) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](https://internet.garant.ru/document/redirect/12164203/1204) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и [статьей 64.1](https://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/641) Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные- функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные обязанности, исполняемые во время замещения должности в органе местного самоуправления, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

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

11. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта 2 пункта 9](#sub_922) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, представителю кадровой службы либо иному уполномоченному лицу. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Представителем кадровой службы либо иным уполномоченным лицом осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](https://internet.garant.ru/document/redirect/12164203/12) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

12. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта 2 пункта 9](#sub_922) 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 5 пункта 9](#sub_905) настоящего Положения, рассматривается представителем кадровой службы либо иным уполномоченным лицом, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований [статьи 12](https://internet.garant.ru/document/redirect/12164203/12) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

14. Уведомление, указанное в [абзаце пятом подпункта 2 пункта 9](#sub_925) настоящего Положения, рассматривается представителем кадровой службы либо иным уполномоченным лицом, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

15. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 9](#sub_922) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце пятом подпункта 2](#sub_925) и [подпункте 5 пункта 9](#sub_905) настоящего Положения, представитель кадровой службы либо иное уполномоченное лицо имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а представитель нанимателя (работодатель), 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.

16. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом органа местного самоуправления, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

1) 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 16.1](#sub_161) и [16.2](#sub_162) настоящего Положения;

2) организует ознакомление муниципального служащего или гражданина, 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 представителю кадровой службы либо иному уполномоченному лицу, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте 2 пункта 11](#sub_2011) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов;

16.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [абзацах третьем](#sub_923) и [четвертом подпункта 2 пункта 9](#sub_924) 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.

16.2. Уведомление, указанное в [подпункте 5 пункта 9](#sub_905) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

17. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом 2 пункта 9](#sub_902) настоящего Положения.

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

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 9](#sub_902) настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

2) 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.

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

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

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 1 пункта 9](#sub_912) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Республике Мордовия, и муниципальными служащими в Республике Мордовия, и соблюдения муниципальными служащими в Республике Мордовия требований к служебному поведению являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением, указанным в [подпункте 1](#sub_201) настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 1 пункта 9](#sub_913) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) 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.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 9](#sub_922) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 2 пункта 9](#sub_923) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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;

3) 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 (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 4 пункта 9](#sub_904) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](https://internet.garant.ru/document/redirect/70271682/301) Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](https://internet.garant.ru/document/redirect/70271682/301) 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 (работодателю) 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.

23.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта 2 пункта 9](#sub_924) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований [Федерального закона](https://internet.garant.ru/document/redirect/70372954/0) "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;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований [Федерального закона](https://internet.garant.ru/document/redirect/70372954/0) "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 представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце пятом подпункта 2 пункта 9](#sub_925) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) 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) представителю нанимателя (работодателю) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [подпунктами 1](#sub_901), [2](#sub_902), [4](#sub_904) и [5 пункта 9](#sub_905) настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 20 - 23](#sub_2020), [23.1 - 23.3](#sub_231) и [24.1](#sub_241) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

24.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 5 пункта 9](#sub_905) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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](https://internet.garant.ru/document/redirect/12164203/12) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует должностному лицу (или выборному должностному лицу) местного самоуправления, ранее осуществлявшему функции представителя нанимателя (работодателя), проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом 3 пункта 9](#sub_903) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

26. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органа местного самоуправления, решений или поручений представителя нанимателя (работодателя), которые в установленном порядке представляются на рассмотрение представителя нанимателя (работодателя).

27. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 9](#sub_2009) 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 2 пункта 9](#sub_922) настоящего Положения, для представителя нанимателя (работодателя) носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, носит обязательный характер.

29. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) 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;

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

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

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

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

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) 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 (работодателю), полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

32. Представитель нанимателя (работодатель) 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 представитель нанимателя (работодатель) в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение представителя нанимателя (работодателя) 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 (работодателю) 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.

35.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта 2 пункта 9](#sub_922) настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

36. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются секретарем комиссии.