



Администрация
муниципального района
Сергиевский
Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» 02 2024г.
№ 177

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Сергиевский от 30.01.2017г. № 61 «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального района Сергиевский Самарской области»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2006г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Уставом муниципального района Сергиевский, в целях соблюдения требований, предъявляемых к поведению муниципальных служащих, администрация муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального района Сергиевский от 30.01.2017г. № 61 «Об образовании комиссии по установлению стажа муниципальной службы лицам, замещающим должности муниципальной службы в администрации муниципального района Сергиевский Самарской области» изменения следующего содержания:

1.1. Приложение № 1 изложить в редакции согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы муниципального района Сергиевский Сапрыкина В.В.

Глава муниципального
района Сергиевский



А.И. Екамасов

Антипова Е.Г.

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов
в администрации муниципального района Сергиевский
Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия, комиссия), образуемой в администрации муниципального района Сергиевский (далее – администрация района), в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Самарской области, постановлениями администрации района, а так же настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свои полномочия во взаимодействии со структурными подразделениями администрации района, а также общественными объединениями.

2. Задачи и функции, права Комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом 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);

б) осуществление в администрации района мер по предупреждению коррупции.

2.2. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в

отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации района.

2.3. Комиссия по вопросам, отнесенным к ее компетенции, имеет право:

а) заслушивать на своих заседаниях представителей заинтересованных органов и организаций и принимать соответствующие решения;

б) запрашивать у организаций и заинтересованных органов материалы и информацию, необходимые для работы комиссии.

3. Состав и организация деятельности комиссии

3.1. Персональный и численный состав комиссии утверждается постановлением администрации района.

3.2. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации района. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

Все члены комиссии допускаются к персональным данным служащего в объеме, необходимом для рассмотрения вопроса.

3.3. В состав комиссии входят:

- Первый заместитель Главы муниципального района Сергиевский (председатель комиссии), руководитель Правового управления (заместитель председателя комиссии), начальник отдела по работе с персоналом, главный специалист отдела по работе с персоналом (секретарь комиссии), муниципальные служащие других структурных подразделений администрации района, определяемые Главой муниципального района Сергиевский;

-представитель Департамента по вопросам правопорядка и противодействия коррупции Самарской области *(по согласованию)*;

-представитель научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой *(по согласованию)*;

Глава муниципального района Сергиевский может принять решение о включении в состав комиссии:

-представителя общественного совета при администрации района *(по согласованию)*;

-представителя общественных организаций, созданных в муниципальном районе Сергиевский Самарской области *(по согласованию)*;

-представитель первичной профсоюзной организации администрации района» (по согласованию).

3.4. Председатель комиссии:

- председательствует на заседании комиссии;
- определяет место и время проведения заседания комиссии;
- дает поручения заместителю председателя комиссии, секретарю комиссии и членам комиссии.

3.5. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3.6. Секретарь комиссии:

- подготавливает материалы к заседанию комиссии;
- информирует членов комиссии о месте и времени проведения заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;
- запрашивает документы, необходимые для работы комиссии;
- уведомляет заявителей о принятых решениях;
- ведет протокол заседания комиссии;
- подготавливает нормативный правовой акт на основании принятого решения;
- по поручению председателя комиссии осуществляет иные функции, необходимые для организационного обеспечения деятельности комиссии.

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

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

3.9. 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 и ее структурных подразделениях должности, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации района; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица органа 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.

3.10. 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, недопустимо.

Члены комиссии участвуют в ее заседании без права замены. В случае отсутствия члена комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до членов комиссии и отражается в протоколе заседания комиссии.

3.11. 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.

3.12. Решения комиссии принимаются простым большинством голосом, присутствующих на заседании членов комиссии.

В случае равенства голосов решающим голосом является голос председателя комиссии.

3.13. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и всеми членами комиссии.

3.14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление Главой муниципального района Сергиевский (далее – Глава района) в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в муниципальном районе Сергиевский Самарской области, и служащими муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденным постановлением администрации района, материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим, замещающим в администрации района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы муниципального района Сергиевский Самарской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением администрации района, недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

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

б) поступившее в отдел по работе с персоналом:

- обращение гражданина, замещавшего в администрации района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы муниципального района Сергиевский Самарской области, предусмотренных статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «Противодействию коррупции», утвержденный постановлением администрации района, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления этой организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее – дача согласия);

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

- заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования законодательства о запрете 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;

- уведомление муниципального служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

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

г) представление Главы района материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки;

д) уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в органах 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;

е) решение Главы района о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

ж) уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

3.15.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.14. настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации района, в комиссию. 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). Комиссией осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3.15.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.14. настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.15.3. Уведомление, указанное в пунктах «д» пункта 3.14. настоящего Положения рассматривается отделом по работе с персоналом, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации района требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.15.4. Уведомления, указанные в абзаце пятом подпункта «б» пункта 3.14. и подпункте «ж» пункта 3.14. настоящего Положения рассматриваются отделом по работе с персоналом, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.15.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.14. настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б», подпункте «д», подпункте «ж» пункта 3.14 настоящего Положения, должностные лица отдела по работе с персоналом имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава района или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов. 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.

3.16. Комиссия вправе запрашивать у должностных лиц администрации района дополнительную информацию и материалы, необходимые для работы комиссии.

3.16.1. Мотивированные заключения, по пунктам 3.15.1., 3.15.3., 3.15.4. Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б», подпункте «д», подпункте «ж» пункта 3.14 Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б», подпункте «д», подпункте «ж» пункта 3.14 Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 3.23., 3.26., 3.30., 3.32. Положения или иного решения.

3.17. 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 3.17.1 и 3.17.2 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, гражданина, ранее замещавшего в администрации района должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривается вопрос о даче согласия, их представителей, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в комиссию, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 3.9. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.17.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 3.14. настоящего Положения проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.17.2. Уведомления, указанные в подпункте «д» и подпункте «ж» пункта 3.14. настоящего положения рассматриваются на очередном заседании комиссии.

3.18. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии лиц, в отношении которых рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта

интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» и подпунктом «ж» пункта 3.14. настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлениях, предусмотренных подпунктом «б» и подпунктом «ж» пункта 3.14. настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

3.19. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, ранее замещавшего в администрации района должность муниципальной службы (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых им претензий, а также дополнительные материалы.

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

3.21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 3.14. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что представленные муниципальным служащим сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются достоверными и полными;

б) установить, что представленные муниципальным служащим сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе района применить к служащему конкретную меру ответственности.

3.22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 3.14. 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 района 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.

3.23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.14. 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 работы (оказание данной организации услуги), если отдельные функции муниципального управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в организации либо в выполнении в данной организации работы (оказание данной организации услуги), если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

3.24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.14. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, 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, расходах, 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, расходах, 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 района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 3.14. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

3.26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 3.14. 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 района принять меры по урегулированию конфликта интересов или недопущению его возникновения;

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

3.27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце шестом подпункта «б» пункта 3.14. настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.28. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3.14. настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

3.29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 3.14. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе района 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.

3.30. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «д» пункта 3.14. настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует Главе района проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 3.14. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) установить, что в рассматриваемом случае факт склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения не подтверждается;
- б) установить факт склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения.

3.32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «ж» пункта 3.14. настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.33. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б», «г», «д», «ж» пункта 3.14. настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем предусмотрено пунктами 3.23, 3.26., 3.30., 3.32. настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.34. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.14. настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.35. 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 3.14. настоящего Положения, для Главы района носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.14. настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.36. 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 администрацию района;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.37. 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 служащий.

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

3.39. Глава района обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к 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 района уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.40. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) служащего информация об этом представляется Главе района для решения вопроса о применении к

муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.41. 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 трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

3.42. 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.

3.42.(1). Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.14 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.

3.43. Материалы работы комиссии хранятся у секретаря комиссии.

4. Заключительные положения

4.1. Организационно-техническое обеспечение работы комиссии осуществляется администрацией района.

4.2. Комиссия прекращает свою деятельность на основании постановления администрации района.

Состав

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов
в администрации муниципального района Сергиевский
Самарской области

Председатель комиссии:	Сапрыкин В.В. - первый заместитель Главы муниципального района Сергиевский
Заместитель председателя комиссии:	Облыгина Ю.В. - руководитель Правового управления администрации муниципального района Сергиевский
Секретарь комиссии:	Антипова Е.Г. - главный специалист отдела по работе с персоналом администрации муниципального района Сергиевский
Члены комиссии:	Заболотин С.Г. - заместитель Главы муниципального района Сергиевский
	Чернов А.Е. - заместитель Главы муниципального района Сергиевский
	Стряхилева Т.П. - начальник отдела по работе с персоналом администрации муниципального района Сергиевский
	Гришина О.Н. - начальник общего отдела администрации муниципального района Сергиевский - председатель Профсоюзного Комитета администрации муниципального района Сергиевский <i>(по согласованию)</i>
	Емелина О.А. - главный консультант управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента по вопросам правопорядка и противодействия коррупции Самарской области <i>(по согласованию)</i>
	Глушко О.В. - руководитель структурного подразделения детский сад «Сказка» ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с.Сергиевск <i>(по согласованию)</i>
	Карягин В.И. – директор ОАО «Сергиевский ремонтно-механический завод» <i>(по согласованию)</i>