**Актуальная версия на 01.05.2024**

Положение о комиссии

по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области, и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области (далее - муниципальные служащие) и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в соответствии с [Указом](consultantplus://offline/ref=CCDE415DF909BAE3C1BB51AAB52839CFBC254705E447619E23B27720873AF503C03D52523E4FB09EA68BBE2F58s0WAX) Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Федеральными законами от 25.12.2008 [№ 273-ФЗ](consultantplus://offline/ref=CCDE415DF909BAE3C1BB51AAB52839CFBF27490EEE4F619E23B27720873AF503C03D52523E4FB09EA68BBE2F58s0WAX) «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 [№](consultantplus://offline/ref=CCDE415DF909BAE3C1BB51AAB52839CFBF274600EB4F619E23B27720873AF503C03D52523E4FB09EA68BBE2F58s0WAX) 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [законом](consultantplus://offline/ref=CCDE415DF909BAE3C1BB4FA7A34463C0B829110AE94668CB7CED2C7DD033FF549572530E7A1BA39FA68BBD2E4701D14Cs2WFX) Еврейской автономной области от 25.04.2007 № 127-ОЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Еврейской автономной области», [постановлением](consultantplus://offline/ref=CCDE415DF909BAE3C1BB4FA7A34463C0B829110AE9426EC877ED2C7DD033FF549572530E7A1BA39FA68BBD2E4701D14Cs2WFX) губернатора Еврейской автономной области от 06.08.2012 № 196 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Еврейской автономной области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется губернатором Еврейской автономной области и урегулированию конфликта интересов».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=CCDE415DF909BAE3C1BB51AAB52839CFBC2A4802E710369C72E779258F6AAF13C474075E204FAF81A595BDs2W6X) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Еврейской автономной области, актами губернатора Еврейской автономной области, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие главе администрации Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области (далее - администрация муниципального района):

- в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, законами Еврейской автономной области, муниципальными правовыми актами муниципального района (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

- в осуществлении мер по предупреждению коррупции в администрации муниципального района.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих.

5. Комиссия образуется постановлением главы администрации муниципального района. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

В состав комиссии входят первый заместитель главы администрации муниципального района (председатель комиссии), заместитель главы администрации муниципального района (заместитель председателя комиссии), должностное лицо кадровой службы администрации муниципального района, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), должностное лицо администрации, занимающееся юридическими (правовыми) вопросами, представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой (члены комиссии).

6. Число членов комиссии, не замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы (далее - муниципальная служба), должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

8. 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, заместитель главы администрации муниципального района, курирующий соответствующее структурное подразделение администрации муниципального района, а также определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации муниципального района аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) муниципальные служащие, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее, чем за 3 дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого рассматривается указанный вопрос, или любого члена комиссии.

9. 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 муниципальные должности муниципального района и должности муниципальной службы администрации муниципального района, недопустимо.

10. 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.

11. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой администрации муниципального района, а в его отсутствие - уполномоченным им должностным лицом в соответствии с [22.4](consultantplus://offline/ref=CCDE415DF909BAE3C1BB4FA7A34463C0B829110AE8426FCA77ED2C7DD033FF549572531C7A43AF9FA795BB2F5257800973006F07620F470E84B18AsDWBX) Порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Еврейской автономной области, и муниципальными служащими в Еврейской автономной области, и соблюдения муниципальными служащими Еврейской автономной области требований к служебному поведению, утвержденного постановлением губернатора Еврейской автономной области от 18.08.2015 № 219 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Еврейской автономной области, и муниципальными служащими в Еврейской автономной области, и соблюдения муниципальными служащими Еврейской автономной области требований к служебному поведению» (далее - Положение о проверке достоверности и полноты сведений), материалов проверки (доклада о результатах проверки), свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [подпунктом 1.1 пункта 1](consultantplus://offline/ref=CCDE415DF909BAE3C1BB4FA7A34463C0B829110AE8426FCA77ED2C7DD033FF549572531C7A43AF9FA795BD2B5257800973006F07620F470E84B18AsDWBX) Положения о проверке достоверности и полноты сведений;

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

б) поступившие в уполномоченное структурное подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации муниципального района:

- обращение гражданина, замещавшего ранее должность муниципальной службы в администрации муниципального района, включенную в [Перечень](consultantplus://offline/ref=CCDE415DF909BAE3C1BB4FA7A34463C0B829110AE9456FCF78ED2C7DD033FF549572531C7A43AF9FA794BC285257800973006F07620F470E84B18AsDWBX) должностей, утвержденный постановлением администрации Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области от 18.11.2014 № 1290 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы Еврейской автономной области в администрации муниципального образования «Биробиджанский муниципальный район» Еврейской автономной области, при назначении на которые претендующие граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг (услуги)) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, если отдельные функции по муниципальному управлению данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня его 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;

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

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

г) представление губернатором Еврейской автономной области , а в его отсутствие – лицом, исполняющим обязанности губернатора Еврейской автономной области материалов проверки (доклада о результатах проверки, проведенной управлением по противодействию коррупции в Еврейской автономной области), свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=CCDE415DF909BAE3C1BB51AAB52839CFBD224B05EC46619E23B27720873AF503D23D0A5E3E4EAF9DAF9EE87E1D56DC4D27136E07620C4611s8WFX) Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

д) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=CCDE415DF909BAE3C1BB51AAB52839CFBD224B05EC42619E23B27720873AF503D23D0A5C3D45FACEE3C0B12F581DD04C380F6F07s7W5X) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и [статьей 64.1](consultantplus://offline/ref=CCDE415DF909BAE3C1BB51AAB52839CFBD224D0EE941619E23B27720873AF503D23D0A5E394FAD94F3C4F87A5403D053270C71047C0Fs4WFX) Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию муниципального района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального района, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации муниципального района, 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) представление главой администрации муниципального района либо уполномоченным им должностным лицом материалов служебной проверки, свидетельствующих о совершении дисциплинарного проступка муниципальным служащим, сообщившим в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших ему известными фактах коррупции (в случае совершения этим лицом дисциплинарного проступка в течение года после указанного сообщения);

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

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

12.1. В обращении, указанном в [абзаце втором подпункта «б» пункта 11](#P82) настоящего Положения, 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).

Уполномоченным структурным подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации муниципального района осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=CCDE415DF909BAE3C1BB51AAB52839CFBD224B05EC42619E23B27720873AF503D23D0A5D3645FACEE3C0B12F581DD04C380F6F07s7W5X) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

12.2. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта 11](#P83) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

12.3. Уведомление, указанное в [подпункте «д» пункта 11](#P88) настоящего Положения, рассматривается уполномоченным структурным подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации муниципального района, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального района, требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=CCDE415DF909BAE3C1BB51AAB52839CFBD224B05EC42619E23B27720873AF503D23D0A5D3645FACEE3C0B12F581DD04C380F6F07s7W5X) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

12.4. Уведомления, указанные в [абзаце четвертом подпункта «б](https://internet.garant.ru/#/document/198625/entry/101625)» и [подпункте «ж» пункта 11](https://internet.garant.ru/#/document/198625/entry/10166) настоящего Положения, рассматриваются уполномоченным структурным подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации муниципального района, которое осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

12.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 11](https://internet.garant.ru/#/document/22350096/entry/10115) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце четвертом подпункта «б](https://internet.garant.ru/#/document/22350096/entry/10117)» и [подпунктах «д» и «ж» пункта 11](https://internet.garant.ru/#/document/22350096/entry/101110) настоящего Положения, должностные лица уполномоченного структурного подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации муниципального района имеют 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, 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.

12.6. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 12.1](#P91), [12.3](#P95), [12.4](#P96) настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [абзацах втором](#P82) и четвертом [подпункта «б](#P84)» и [подпунктах «д» и «ж» пункта 11](#P88) настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в [абзацах втором](https://internet.garant.ru/#/document/198625/entry/101622) и [четвертом подпункта «б](https://internet.garant.ru/#/document/198625/entry/101625)», [подпунктах «д»](https://internet.garant.ru/#/document/198625/entry/10165) и [«ж» пункта 11](https://internet.garant.ru/#/document/198625/entry/10166) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 20, 21 21.3, 22.1 настоящего Положения или иного решения.

13. В заседании комиссии при рассмотрении вопроса, указанного в [подпункте «е» пункта 11](#P89) настоящего Положения, может принимать участие прокурор. Председатель комиссии представляет прокурору, осуществляющему надзор за соблюдением законодательства о муниципальной службе или законодательства о труде, необходимые материалы не менее чем за пять рабочих дней до дня заседания комиссии.

14. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, определенном настоящим Положением, 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](#P115) и [14.2](#P117) 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 структурное подразделение администрации муниципального района по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте «б» пункта 8](#P71) 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 11](#P83) 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.

14.2. Уведомления, указанные в [подпунктах «д](https://internet.garant.ru/#/document/198625/entry/10165)» и [«ж» пункта 11](https://internet.garant.ru/#/document/198625/entry/10166) настоящего Положения, как правило, рассматриваются 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 района.

О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемом в соответствии с [подпунктами «б» и «ж» пункта 11](#P82) настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктами «б» и «ж» пункта 11](#P82) 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 района (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

17. Члены комиссии и лица, участвующие 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» пункта 11](#P84) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации муниципального района применить к муниципальному служащему конкретную меру юридической ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «а» пункта 11](#P81) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования по урегулированию конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования по урегулированию конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации муниципального района указать на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) урегулированию требований конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности за коррупционные правонарушения в соответствии со [статьями 19, 27, 27](consultantplus://offline/ref=CCDE415DF909BAE3C1BB51AAB52839CFBD224B05EC40619E23B27720873AF503D23D0A5E3E4EAC9DA69EE87E1D56DC4D27136E07620C4611s8WFX).1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 11](#P82) 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 услуг (услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, если отдельные функции по муниципальному управлению данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в организации и (или) в выполнении в данной организации работы (оказании данной организации услуг (услуги)) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, если отдельные функции по муниципальному управлению данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «б» пункта 11](#P83) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации муниципального района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «г» пункта 11](#P87) 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=CCDE415DF909BAE3C1BB51AAB52839CFBD224B05EC46619E23B27720873AF503D23D0A5E3E4EAF9DAF9EE87E1D56DC4D27136E07620C4611s8WFX) 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=CCDE415DF909BAE3C1BB51AAB52839CFBD224B05EC46619E23B27720873AF503D23D0A5E3E4EAF9DAF9EE87E1D56DC4D27136E07620C4611s8WFX) 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 администрации муниципального 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.

21.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце пятом подпункта «б» пункта 11](#P84) 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 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 района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «ж» пункта 11](https://internet.garant.ru/#/document/198625/entry/10166) 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.

22. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах «а»](https://internet.garant.ru/#/document/198625/entry/10161), [«б»](https://internet.garant.ru/#/document/198625/entry/10162), [«г»](https://internet.garant.ru/#/document/198625/entry/10164), [«д»](https://internet.garant.ru/#/document/198625/entry/10165) и [«ж» пункта 11](https://internet.garant.ru/#/document/198625/entry/10166) настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами](https://internet.garant.ru/#/document/198625/entry/1022) 18-23 и 25 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

22.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «д» пункта 11](#P88) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации муниципального 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=CCDE415DF909BAE3C1BB51AAB52839CFBD224B05EC42619E23B27720873AF503D23D0A5D3645FACEE3C0B12F581DD04C380F6F07s7W5X) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе администрации муниципального района проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом «в» пункта 11](#P86) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

24. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных нормативных правовых актов администрации муниципального района, решений или поручений главы администрации муниципального района, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе администрации муниципального района.

25. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 11](#P78) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иного решения) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Для проведения тайного голосования из числа членов комиссии создается счетная комиссия.

Председатель, секретарь и члены счетной комиссии избираются на заседании комиссии открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Под контролем счетной комиссии изготавливаются бюллетени для тайного голосования.

Председателем счетной комиссии оглашается порядок проведения голосования.

Бюллетени для голосования выдаются по списку членам комиссии членами счетной комиссии под роспись.

При равенстве голосов решение считается принятым в пользу муниципального служащего (гражданина), в отношении которого комиссией рассматривается вопрос.

26. 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 11](#P82) настоящего Положения, для главы администрации муниципального района носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 11](#P82) настоящего Положения, носит обязательный характер.

27. 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 выступающих на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию муниципального района;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

28. Член комиссии, не согласный 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.

29. Копии протокола заседания комиссии в течение семи рабочих дней со дня проведения заседания направляются главе администрации муниципального района, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

30. Глава администрации муниципального района обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава администрации муниципального района в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации муниципального района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

32. 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 правоохранительные органы в течение трех рабочих дней, а при необходимости - немедленно.

33. 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.

33.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации муниципального района, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации муниципального района, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта «б» пункта 11](#P82) 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.

34. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется должностными лицами администрации муниципального района, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.