

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

# КРАСНОАРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от | 24 апреля 2024г. | № | 328 |
|
|  |  |  | г. Красноармейск |

##

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Красноармейского муниципального района и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с учетом Указа Президента Российской Федерации [от 01.07.2010 года N](https://internet.garant.ru/document/redirect/195553/4)821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов ", Законом Саратовской области от 2 августа 2007 года № 157-ЗСО «О некоторых вопросах муниципальной службы в Саратовской области», и на основании Устава Красноармейского муниципального района Саратовской области, администрация Красноармейского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить Положение «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Красноармейского муниципального района и урегулированию конфликта интересов» согласно приложению № 1.

 2. Считать утратившими силу постановления администрации Красноармейского муниципального района от 02.07.2018 г. № 434 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Красноармейского муниципального района и урегулированию конфликта интересов», от 28.12.2018г. №890 «О внесении изменений в Положение, утвержденного постановлением от 02.07.2018г. № 434» и от 02.05.2023г. №339 «О внесении изменений в Положение, утвержденного постановлением от 02.07.2018г. № 434.

 3. Организационно - контрольному отделу администрации Красноармейского муниципального района опубликовать настоящее постановление путем размещения на официальном сайте администрации Красноармейского муниципального района в сети «Интернет».

## 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Красноармейского муниципального района - руководителя аппарата Всемирнова.

 5. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

Глава Красноармейского

муниципального района А.И. Зотов

 Приложение № 1 к постановлению

 администрации района

 от 24 апреля 2024 г. № 328

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Красноармейского муниципального района и урегулированию конфликта интересов

1.Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Красноармейского муниципального района Саратовской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](http://pravo.minjust.ru/) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Саратовской области, актами Губернатора и Правительства Саратовской области, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссий является содействие:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных [Федеральным законом](http://pravo.minjust.ru/) 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) в осуществлении в администрации Красноармейского муниципального района Саратовской области мер по предупреждению коррупции.

[4.](http://pravo.minjust.ru/) Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением [требований](http://pravo.minjust.ru/) к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Красноармейского муниципального района Саратовской области.

5. Комиссия образуется распоряжением администрации Красноармейского муниципального района Саратовской области. Указанным распоряжением утверждается состав комиссии и порядок ее работы.

6. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой Красноармейского муниципального района из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Красноармейского муниципального района Саратовской области, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. В состав комиссии входят:

а) руководитель органа исполнительной власти района (председатель комиссии), руководитель аппарата администрации Красноармейского муниципального района, должностное лицо правового и организационно-контрольного отделов администрации Красноармейского муниципального района, консультант по муниципальной службе и кадровой работе администрации Красноармейского муниципального района (секретарь комиссии), муниципальные служащие других подразделений администрации Красноармейского муниципального района, определяемые главой Красноармейского муниципального района;

б) представитель (представители) научных и образовательных организаций, деятельность которых связана с муниципальной службой.

8. Глава Красноармейского муниципального района может принять [решение](http://pravo.minjust.ru/) о включении в состав комиссии:

а) представителя общественного совета Красноармейского района;

б) представителя Совета ветеранов войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов Красноармейского района;

в) представителя профсоюзной организации Красноармейского муниципального района.

9. Лица, указанные в под[пункте «б» пункта 7 и пункт](#sub_1009)е 8 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными и образовательными организациями, с общественным советом Красноармейского района, с Советом ветеранов войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов Красноармейского района, с профсоюзной организацией Красноармейского муниципального района, на основании запроса главы Красноармейского муниципального района. Согласование осуществляется в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса.

10. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Красноармейского муниципального района Саратовской области, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

12. 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 Красноармейского муниципального района должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Красноармейского муниципального района: специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления (по согласованию); представители заинтересованных организаций (по согласованию); 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.

13. 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 Красноармейского муниципального района, недопустимо.

14. 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.

15. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем органа исполнительной власти в соответствии с Положением о предоставлении сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Красноармейского муниципального района, и соблюдения требований к служебному поведению, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений 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 подразделение кадровой службы администрации Красноармейского муниципального района, либо должностному лицу администрации Красноармейского муниципального района, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации Красноармейского муниципального района:

письменное обращение гражданина, замещавшего в администрации Красноармейского муниципального района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации Красноармейского муниципального района, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, а также проинформировать гражданина о принятом решении;

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 [Федерального закона](http://pravo.minjust.ru/) 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" 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;

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

г) представление руководителем государственного органа в случае, если указанное лицо уполномочено на принятие решения об осуществлении контроля в соответствии законодательством РФ, материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Федеральным законом "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 Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и [статьей 64.1](http://pravo.minjust.ru/) Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию Красноармейского муниципального района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Красноармейского муниципального района, 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, 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) уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

16.1. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](#sub_101622)5 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Красноармейского муниципального района, в подразделение кадровой службы администрации Красноармейского муниципального района. 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 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). В подразделении кадровой службы администрации Красноармейского муниципального района осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

16.2. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](#sub_101622)5 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

16.3. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 1](#sub_10165)5 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы администрации Красноармейского муниципального района, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

16.4. Уведомление, указанное в [абзаце пятом подпункта "б" пункта 1](#sub_101625)5 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы администрации Красноармейского муниципального района, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

16.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](%D0%9D%D0%9F%D0%90%202022%D0%B3/%D0%9C%D0%90%D0%99/%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF/339%20%D0%BE%D1%82%2002.05.2023%28%D0%B8%D1%81%D0%BF%20%D0%98%D1%81%D0%B0%D0%B5%D0%B2%D0%B0.docx#sub_101622)5 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце пятом подпункта "б"](http://pravo.minjust.ru/) и [подпункте "д" пункта 1](%D0%9D%D0%9F%D0%90%202022%D0%B3/%D0%9C%D0%90%D0%99/%D0%90%D0%94%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF/339%20%D0%BE%D1%82%2002.05.2023%28%D0%B8%D1%81%D0%BF%20%D0%98%D1%81%D0%B0%D0%B5%D0%B2%D0%B0.docx#sub_10165)5 настоящего Положения, должностные лица кадрового подразделения администрации Красноармейского муниципального района имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления 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 календарных дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

16.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 16.1, 16.3 и 16.4 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 15 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 и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 23, 24.4, 25.1 настоящего Положения или иного решения.

17. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом администрации Красноармейского муниципального района, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в течение 10 календарных дней назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 календарных дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 17.1](#sub_181) и [17.2](#sub_182) настоящего Положения;

б) в течение семи календарных дней со дня поступления информации в администрацию Красноармейского муниципального района 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 администрацию Красноармейского муниципального района, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 1](#sub_10132)2 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

17.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [абзацах третьем](#sub_101623) и [четвертом подпункта "б" пункта 1](#sub_101624)5 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.

17.2. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 1](#sub_10165)5 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

18. 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 Красноармейского муниципального района. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом "б" пункта 1](#sub_10162)5 настоящего Положения.

18.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае, если:

а) в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом "б" пункта 1](#sub_10162)5 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) 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.

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

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

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 1](#sub_101612)5 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положениями о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Красноармейского муниципального района сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и соблюдения требований к служебному поведению являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением, названного в [подпункте "а"](#sub_10221) настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления Красноармейского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 1](#sub_101613)5 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 руководителю органа местного самоуправления 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.

23. Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в течении семи календарных дней со дня поступления указанного обращения в администрацию Красноармейского муниципального района в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации, и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней.

По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](#sub_101622)5 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 1](#sub_101623)5 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 руководителю органа местного самоуправления района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления 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.

24.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта "б" пункта 1](#sub_101624)5 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований [Федерального закона](http://pravo.minjust.ru/) "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](http://pravo.minjust.ru/) "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 руководителю органа местного самоуправления района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце пятом подпункта "б" пункта 1](http://pravo.minjust.ru/)5 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) руководителю органа местного самоуправления района принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальным служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах "а"](#sub_10161), ["б"](#sub_10162), ["г"](#sub_10164) и ["д" пункта 1](#sub_10165)5 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 21 - 2](#sub_1022)4, [24.1 - 24.3](#sub_1251) и [25.1](#sub_10261) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

25.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "д" пункта 1](#sub_10165)5 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Красноармейского 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 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](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления района проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

26. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 1](#sub_10163)5 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

27. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, решений или поручений, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю органа местного самоуправления района.

28. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 1](#sub_1016)5 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

29. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](#sub_101622)5 настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления района носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, носит обязательный характер.

30. 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 Красноармейского муниципального района;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

31. 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.

32. Копии протокола заседания комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, в течении семи рабочих дней со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления района, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

33. Руководитель органа местного самоуправления района 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 руководитель органа местного самоуправления района в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

35. 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 течение трех рабочих дней, а при необходимости - немедленно.

36. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

36.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации Красноармейского муниципального района, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальным службы в администрации Красноармейского муниципального района, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](#sub_101622)5 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

37. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется подразделением кадровой службы администрации Красноармейского муниципального района и должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.