СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – ТРУДОЛЮБОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ САСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 27 июня 2016 г. № 8

д.Трудолюбовка

Об утверждении положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, лиц, замещающих должности муниципальной службы и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании – Трудолюбовское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области

Руководствуясь Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Рязанской области от 17.10.2007 № 136-ОЗ «О муниципальной службе в Рязанской области», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О Комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»,

1. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании – Трудолюбовское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования в совместном периодическом средстве массовой информации Совета депутатов муниципального образования – Трудолюбовское сельское поселение Сасовского муниципального

района Рязанской и администрации муниципального образования-Трудолюбовское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области «Информационный бюллетень Трудолюбовского сельского поселения».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов
муниципального образования –
Трудолюбовское сельское поселение
Сасовского муниципального района
Рязанской области Ю.А.Терехин

Глава муниципального образования-
Трудолюбовское сельское поселение
Сасовского муниципального района
Рязанской области А.Д.Бас

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального образования –
Трудолюбовское сельское поселение
Сасовского муниципального района
Рязанской области
от 27 июня 2016 года № 8

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании - Трудолюбовское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области

1. Настоящим Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в муниципальном образовании – Трудолюбовское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 14.1 Закона Рязанской области от 17.10.2007 № 136-ОЗ «О муниципальной службе в Рязанской области», с учетом рекомендаций, изложенных в Указе Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О Комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

3. Основной задачей Комиссии является содействие:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими *допол* и лицами, замещающими муниципальные должности ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими

федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, и лиц, *замещающих должности муниципальной службы* в органе местного самоуправления Трудолюбовского сельского поселения.

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом, издаваемым главой администрации муниципального образования - Трудолюбовское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области. Указанным актом утверждается персональный состав Комиссии.

6. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, 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 по должности входят:

а) глава администрации муниципального образования – Трудолюбовское сельское поселение Сасовского муниципального района (председатель Комиссии);

б) главный специалист органа местного самоуправления либо должностное лицо органа местного самоуправления (являющееся сотрудником подразделения кадровой службы, при наличии указанного подразделения), ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь Комиссии);

в) муниципальные служащие органов местного самоуправления Сасовского муниципального района (являющиеся сотрудниками юридических (правовых) подразделений, подразделений по вопросам муниципальной службы и кадров, других подразделений органа местного самоуправления Сасовского муниципального района),

г) депутаты

8. Глава администрации муниципального образования – Трудолюбовское сельское поселение Сасовского муниципального района может принять решение о включении в состав Комиссии:

а) представителя общественного совета, образованного при органе местного самоуправления Трудолюбовского сельского поселения Сасовского муниципального района;

б) представителя общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления Трудолюбовское сельского поселения;

в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления.

9. Лица, указанные в пункте 8 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с общественным советом, созданным при органе местного самоуправления, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления, на основании запроса главы администрации муниципального образования –

Трудолюбовское сельское поселение Сасовского муниципального района. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

10. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, 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 или лица, замещающего муниципальные должности 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 должности муниципальной службы в органе местного самоуправления Трудолюбовского сельского поселения, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие или лица, замещающие муниципальные должности в администрации муниципального образования-Трудолюбовское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

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 органе местного самоуправления, 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 местного самоуправления Трудолюбовского сельского поселения в соответствии с действующим законодательством материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим или лицом, замещающим муниципальные должности недостоверных или неполных сведений, предусмотренных действующим законодательством;

о несоблюдении муниципальным служащим или лицом, замещающим муниципальные должности требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в подразделение кадровой службы органа местного самоуправления Трудолюбовского сельского поселения либо должностному лицу органа местного самоуправления Трудолюбовского сельского поселения, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном действующим законодательством:

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

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

заявление муниципального служащего или лица, замещающего муниципальные должности о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

в) представление руководителя органа местного самоуправления Трудолюбовского сельского поселения или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим или лицом, замещающим муниципальные должности требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления Трудолюбовского сельского поселения мер по предупреждению коррупции;

г) поступившее предложение Губернатора Рязанской области либо уполномоченного им должностного лица, принявшего решение об осуществлении контроля за расходами муниципального служащего или за лицом, замещающим муниципальные должности, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, о рассмотрении результатов, полученных в ходе осуществления контроля за расходами, на заседании Комиссии.

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в муниципальный орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, 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 муниципальном органе, 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

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

17. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления Трудолюбовского сельского поселения, в подразделение кадровой службы органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений. 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). В подразделении кадровой службы муниципального органа

по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

18. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

19. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы органа местного самоуправления Трудолюбовского сельского поселения по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления Трудолюбовского сельского поселения, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

19.1. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

19.2. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, должностные лица кадрового подразделения муниципального органа имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель муниципального органа или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

20. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 21 и 22 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 поступившей информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 12 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

21. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом 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.

22. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

23. 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 муниципальном органе. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 15 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 15 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.

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

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

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим или лицом, замещающим муниципальные должности в соответствии с действующим законодательством, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим или лицом, замещающим муниципальные должности в соответствии с действующим законодательством, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителям органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему или к лицу, замещающему муниципальные должности конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий или лицо, замещающее муниципальные должности соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий или лицо, замещающее муниципальные должности не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления 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 в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим или лицом, замещающим муниципальные должности 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 или лицом, замещающим муниципальные должности 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 или лицу, замещающему муниципальные должности принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим или лицом, замещающим муниципальные должности 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 руководителям органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему, лицу

замещающему муниципальную должность конкретную меру ответственности.

30. 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 или лицом, замещающим муниципальные должности в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «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 или лицом, замещающим муниципальные должности в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия принимает и направляет Губернатору Рязанской области либо уполномоченному им должностному лицу, принявшему решение об осуществлении контроля за расходами муниципального служащего или лица, замещающего муниципальные должности, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, рекомендации о применении к муниципальному служащему или лицу, замещающему муниципальные должности конкретной меры ответственности и (или) направлении материалов, полученных в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

30.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 15 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 руководителю муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

30.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 15 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 муниципального органа 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 руководителю муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности

31. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 15 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 26 - 30, 30.1,30.2 и 32 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, 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 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа местного самоуправления Сасовского муниципального района проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

33. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

34. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органа местного самоуправления Трудолюбовского сельского поселения Сасовского муниципального района, решений или поручений руководителя органа местного самоуправления Трудолюбовского сельского

поселения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления Трудолюбовского сельского поселения.

35. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 15 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

36. 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 15 настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления Новоберезовского сельского поселения носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, носит обязательный характер.

37. 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 или лица, замещающего муниципальные должности в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему или лицу, замещающему муниципальные должности 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 орган местного самоуправления Трудолюбовского сельского поселения;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

38. 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, лицо замещающее муниципальную должность.

39. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления Трудолюбовского сельского поселения, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, лицу замещающему муниципальную должность, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

40. Руководитель органа местного самоуправления Трудолюбовского сельского поселения обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть, в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему, лицу 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 Трудолюбовского сельского поселения в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления Новоберезовского сельского поселения оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

41. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, лица замещающего муниципальную должность информация об этом представляется руководителю органа местного самоуправления Трудолюбовского сельского поселения для решения вопроса о применении к муниципальному служащему, лицу замещающему муниципальную должность мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

42. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

43. 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.

44. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления Трудолюбовского сельского поселения, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 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.

45. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются подразделением кадровой службы администрации муниципального образования – Трудолюбовское сельское поселение Сасовского муниципального района или должностным лицом администрации,

ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.