РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СЛАВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 03 октября 2017 года № 2178

г.Славск

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований

к служебному поведению муниципальных служащих администрации

муниципального образования «Славский городской округ»

 и урегулированию конфликта интересов

Рассмотрев протест прокуратуры Славского района на постановление администрации МО «Славский городской округ» № 938 от 04.04.2016 года от 26 сентября 2017 года № 86/3-1149-2017 года и во исполнение пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», в соответствии с пунктом 4 статьи 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях приведения в соответствие с действующим законодательством правовых актов, администрация муниципального образования «Славский городской округ» **п о с т а н о в л я е т :**

1.Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Славский городской округ» и урегулированию конфликта интересов, согласно приложению № 1.

2.Утвердить [Положение](#P34) о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Славский городской округ» и урегулированию конфликта интересов, согласно приложению № 2.

3. Постановление администрации МО «Славский городской округ» от 04 апреля 2016 года «Об образовании комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации МО «Славский городской округ» (в редакции от 29.08.2016 года № 2066, от 22 сентября 2017 года № 2104) признать утратившим силу.

4.Управляющему делами администрации МО «Славский городской округ» Стригуненко Е.Л. опубликовать настоящее постановление в газете «Славские НОВОСТИ» и на официальном сайте администрации.

5.Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Славский городской округ» Коваленко Ж.В.

6.Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Славские НОВОСТИ».

Глава администрации

МО «Славский городской округ» К.Б. Панфилов

Приложение № 1

к постановлению администрации

МО «Славский городской округ»

от 03 октября 2017 г. №2178

**Состав**

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Славский городской округ»**

 **и урегулированию конфликта интересов**

**Коваленко Ж.В.**  – председатель аттестационной комиссии, заместитель главы администрации МО «Славский городской округ»;

**Чепчурова Е.В.**  – заместитель председателя комиссии, начальник юридического отдела администрации

**Стригуненко Е.Л..** – секретарь комиссии, управляющий делами администрации МО «Славский городской округ»;

Члены комиссии:

 **Виноградова Е.Ф**. – и.о. начальника отдела образования администрации;

Представитель Управления по профилактике и коррупционных и иных правонарушений Правительства Калининградской области (по запросу);

Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопроспо соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

Вялова Т.В., председатель местного отделения Калининградского регионального отделения «Союз женщин Калининградской области»;

Якелис С.П., секретарь Правления местной общественной организации «Сообщество многодетных семей МО «Славский городской округ».

Приложение № 2

к постановлению администрации

МО «Славский городской округ»

от 03 октября 2017 г. №2178

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих администрации муниципального образования «Славский городской округ»

и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Славский городской округ» и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в муниципальном органе муниципального образования «Славский городской округ» в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», со статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.Комиссия в своей деятельности руководствуется Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законодательством и правовыми актами Калининградской области, настоящим Положением, а также правовыми актами администрации муниципального образования «Славский городской округ».

3.Основной задачей комиссии является содействие:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации муниципального образования «Славский городской округ» (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 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 муниципального образования мер по предупреждению коррупции.

4.Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования, рассматриваются комиссией. Порядок формирования и деятельности комиссии, а также ее состав определяются главой администрации муниципального образования «Славский городской округ» в соответствии с настоящим Положением.

5.Комиссия, образуемая в администрации муниципального образования «Славский городской округ», рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы администрации муниципального образования «Славский городской округ», в отношении муниципальных служащих структурных подразделений администрации муниципального образования «Славский городской округ» - муниципальных казенных управлений с правами юридического лица, а также лиц, замещающих должности руководителей в муниципальных учреждениях (предприятиях) муниципального образования «Славский городской округ», назначение на которые и освобождение от которых осуществляются главой администрации муниципального образования «Славский городской округ» (далее - глава администрации).

2. Порядок образования комиссии

6.Комиссия образуется постановлением администрации муниципального образования «Славский городской округ».

 7.В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой администрации городского округа из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

8.В состав комиссии входят:

а) заместитель главы администрации муниципального образования (председатель комиссии), начальник юридической отдела (заместитель председателя комиссии), управляющий делами, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), и муниципальные служащие из других структурных подразделений;

 б) представитель Управления (органа) по профилактике коррупционных

и иных правонарушений Правительства Калининградской области

 в) представитель научной организации и образовательного учреждения среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой.

9.Глава администрации муниципального образования может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественного совета муниципального образования «Славский городской округ»;

б) представителя общественной организации ветеранов, созданной в муниципальном органе;

в) представителей общественных организаций, действующих в установленном порядке в муниципальном образовании.

10.Лица, указанные в [подпункте «в» пункта 8](#P55) и в [пункте 9](#P56) настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественным советом, общественной организацией ветеранов, созданной в муниципальном образовании «Славский городской округ». Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

11.Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

13.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 муниципальном органе должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в муниципальном образовании; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других муниципальных органов или 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.

3. Порядок работы комиссии

14.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 муниципальном органе, недопустимо.

15.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.

16.Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем муниципального образования в соответствии с пунктом 31 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 1065, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 названного Положения;

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

б) поступившее должностному лицу кадровой службы администрации муниципального образования, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации муниципального образования:

обращение гражданина, замещавшего в администрации муниципального образования должность муниципальной службы, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

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

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

г) представление главы администрации муниципального образования материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в муниципальный орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной службы в государственном органе, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной 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.

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

17.1.Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 16](#P76) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального образования, в подразделение кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений - в управлении делами администрации муниципального образования. 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 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 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

17.2.Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта 16](#P76) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17.3.Уведомление, указанное в [подпункте «д» пункта 16](#P82) настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

17.4.Уведомление, указанное в [абзаце пятом подпункта «б» пункта 16](#P79) настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы администрации муниципального образования по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

17.5.При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 16](#P76) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце пятом подпункта «б»](#P79) и [подпункте «д» пункта 16](#P82) настоящего Положения, должностные лица кадрового подразделения администрации муниципального образования имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава администрации муниципального образования 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.

18.Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом администрации муниципального образования 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 18.1](#P93) и [18.2](#P94) 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 должностному лицу кадровой службы администрации муниципального образования, ответственному за работу 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 13](#P65) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

18.1.Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [абзацах третьем](#P77) и [четвертом подпункта «б» пункта 16](#P78) 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.

18.2.Уведомление, указанное в [подпункте «д» пункта 16](#P82) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

19.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 16](#P75) настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом «б» пункта 16](#P75) 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.

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

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

22.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «а» пункта 16](#P73) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации муниципального образования применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «а» пункта 16](#P74) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации муниципального образования 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.

24.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 16](#P76) 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.

25.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «б» пункта 16](#P77) 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 образования применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25.1.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «г» пункта 16](#P81) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

25.2.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта «б» пункта 16](#P78) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

25.3.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце пятом подпункта «б» пункта 16](#P79) 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 главе администрации муниципального образования 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 образования применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26.По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах «а»](#P72), «б» «г» и «д» пункт 16 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 22](#P101)-[25](#P110), [25.1](#P114)-[25.3](#P120) и [26.1](#P125) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

26.1.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «д» пункта 16](#P82) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации муниципального образования, 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 главе администрации муниципального образования проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

27.По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом «в» пункта 16](#P80) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

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

29.Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 16](#P71) настоящего Положения, принимаются голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

30.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 16](#P76) настоящего Положения, для главы администрации муниципального образования носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 16](#P76) настоящего Положения, носит обязательный характер.

31.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 муниципальный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

32.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.

33.Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации муниципального образования, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

34.Глава администрации муниципального образования 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 глава администрации муниципального образования в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации муниципального образования оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

36.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.

37.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.

37.1.Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации муниципального образования, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации муниципального образования, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта «б» пункта 16](#P76) 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.

38.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 управляющим делами, лицом ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

39.В случае рассмотрения вопросов, указанных в [пункте 16](#P71) настоящего Положения, аттестационными комиссиями администрации муниципального образования включаются лица, указанные в [пункте 8](#P53) настоящего Положения, а также по решению главы администрации муниципального образования - лица, указанные в [пункте 9](#P56) настоящего Положения.

40.В заседаниях аттестационных комиссий при рассмотрении вопросов, указанных в [пункте 16](#P71) настоящего Положения, участвуют лица, указанные в [пункте 13](#P63) настоящего Положения.

41.Организационно-техническое и документационное обеспечение заседаний аттестационных комиссий осуществляется управлением делами администрации муниципального образования, ответственным за реализацию функций, предусмотренных пунктом 3 Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 1065.

42.Формирование аттестационных комиссий и их работа осуществляются в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением, с учетом особенностей, обусловленных спецификой деятельности соответствующего муниципального образования, и с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне. В администрации муниципального образования может быть образовано несколько аттестационных комиссий.