**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КЕМСКОЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08 ноября 2018 года № 61

п.Мирный

О внесении изменений в постановление

администрации сельского поселения Кемское

от 11.11.2011 № 84

Рассмотрев заключение Государственно – правового департамента Правительства Вологодской области от 08 июня 2018 года № 09 – 22618 на постановление администрации сельского поселения Кемское от 11 ноября 2011 года № 84 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения Кемское и урегулированию конфликта интересов», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения Кемское и урегулированию конфликта интересов», утвержденное постановлением администрации сельского поселения Кемское от 11 ноября 2011 года № 84 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения Кемское и урегулированию конфликта интересов» изменение, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Внести в Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения Кемское и урегулированию конфликта интересов, утвержденный указанным решением, изменение, заменив слова «специалист Департамента государственной службы и кадровой политики Вологодской области» словами «специалист Департамента государственного управления и кадровой политики Вологодской области».
3. Признать утратившими силу следующие постановления администрации сельского поселения Кемское:
4. от 23 апреля 2012 года № 34 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Кемское от 11 ноября 2011 года № 84»;
5. от 30 декабря 2015 года № 52 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Кемское от 11.11.2011 № 84»;
6. от 17 мая 2016 года № 30 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Кемское от 11.11.2011 № 84»;
7. от 18 апреля 2017 года № 9 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Кемское от 11.11.2011 № 84».
8. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава поселения Г.А.Ширяева

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Кемское

от 08 ноября 2018 года № 61

«Утверждено

постановлением администрации

сельского поселения Кемское

от 11 ноября 2011 года № 84

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КЕМСКОЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

(ДАЛЕЕ - ПОЛОЖЕНИЕ)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемой в администрации сельского поселения Кемское (далее - комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=2875;fld=134) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также актами федеральных органов исполнительной власти и законодательством Вологодской области о муниципальной службе, муниципальными правовыми актами сельского поселения Кемское (далее – сельское поселение), настоящим Положением.

2. Задачи комиссии

Основными задачами комиссии являются:

1) обеспечение соблюдения муниципальными служащими администрации сельского поселения (далее – муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральными законами от 25 декабря 2008 года № [273-ФЗ](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116687;fld=134) «О противодействии коррупции», от 2 марта 2007 года № [25-ФЗ](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113612;fld=134;dst=100078) «О муниципальной службе в Российской Федерации», муниципальными правовыми актами сельского поселения (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) осуществление мер по предупреждению коррупции в администрации сельского поселения.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Комиссия образуется постановлением администрации сельского поселения. Указанным актом утверждается [состав](consultantplus://offline/main?base=RLAW095;n=68237;fld=134;dst=100079) комиссии и порядок ее работы.

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.

В отсутствие секретаря комиссии его обязанности исполняет один из членов комиссии в соответствии с решением, принятым на заседании комиссии.

Решения комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих на заседании комиссии.

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

В состав комиссии входят:

муниципальные служащие администрации сельского поселения;

лица, не замещающие должности муниципальной службы:

депутаты сельского поселения, представители научных организаций, образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной и (или) муниципальной службой; общественных организаций ветеранов, созданных на территории сельского поселения**;** профсоюзных организаций, действующих в установленном порядке в органах местного самоуправления сельского поселения.

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

3.3. 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;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; 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.

3.4. 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, недопустимо.

3.5. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов, при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.6. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с Положением о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений;

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

б) поступившие в администрацию сельского поселения либо муниципальному служащему:

обращение гражданина, замещавшего в администрации сельского поселения должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, о даче согласия на замещение должности в организации и (или) на выполнение работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, в течение двух лет после 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](consultantplus://offline/ref=A03B46C25DA06FA79EA86445E96A341E2CCF1F68C0C0D013018A15C8ACE5xEL) от 7 мая 2013 года 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» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ) 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 представителя нанимателя (работодателя) или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации сельского поселения Кемское мер по предупреждению коррупции;

г) представление представителем нанимателя (работодателя) материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=CC1309003C3A3106D9C9D4E3AE1EF311A4483A083FABCADBD9D020E30A55BD69D8D5401676739BE9oAsEK) Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 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](consultantplus://offline/ref=CC1309003C3A3106D9C9D4E3AE1EF311A4483A083FACCADBD9D020E30A55BD69D8D54014o7s5K) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и [статьей 64.1](consultantplus://offline/ref=CC1309003C3A3106D9C9D4E3AE1EF311A448350B3DACCADBD9D020E30A55BD69D8D540167172o9s8K) Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию сельского поселения уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации сельского поселения, 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

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

3.7.1. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта 3.6](consultantplus://offline/ref=9B0930900918D4175860B16818005C060995295F9702A2F429BBAD6CB48DAC3B32E9536594150E67zBB9M) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации сельского поселения Кемское, в администрацию сельского поселения. 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 государственному 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 администрации сельского поселения осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=9B0930900918D4175860B16818005C060A9C2953930DA2F429BBAD6CB48DAC3B32E95366z9BCM) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.7.2. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта 3.6](consultantplus://offline/ref=9B0930900918D4175860B16818005C060995295F9702A2F429BBAD6CB48DAC3B32E9536594150E67zBB9M) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.7.3. Уведомление, указанное в [подпункте «д» пункта 3.6](consultantplus://offline/ref=9B0930900918D4175860B16818005C060995295F9702A2F429BBAD6CB48DAC3B32E953z6B5M) настоящего Положения, рассматривается специалистом кадровой службы администрации сельского поселения, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации сельского поселения, требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=9B0930900918D4175860B16818005C060A9C2953930DA2F429BBAD6CB48DAC3B32E95366z9BCM) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.7.4. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 3.6 настоящего Положения, рассматривается специалистом кадровой службы администрации сельского поселения, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.7.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 3.6](consultantplus://offline/ref=C477AFAA9EBA54F17AA6C4A2587609B61B106DC39A089B93112DE701237A3DF27593D6325D9AF968t4HAL) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и [подпункте «д» пункта 3.6](consultantplus://offline/ref=C477AFAA9EBA54F17AA6C4A2587609B61B106DC39A089B93112DE701237A3DF27593D6325D9AF864t4H9L) настоящего Положения, специалист кадровой службы администрации сельского поселения имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а представитель нанимателя (работодатель) 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.

3.7.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 3.7.1, 3.7.3 и 3.7.4 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 3.6 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 абзаце втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 3.6 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 3.14, 3.15.3 и 3.16.1 настоящего Положения или иного решения.

3.8. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим Положением, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.8.1 и 3.8.2 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в администрацию сельского поселения, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте «б» пункта 3.3](consultantplus://offline/main?base=RLAW095;n=68237;fld=134;dst=100026) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.8.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем и четвертом подпункта «б» пункта 3.6 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.

3.8.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 3.6 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии

3.9. 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 поселения. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 3.6 настоящего Положения.

Заседания комиссии могут проводиться в отсутствии муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 3.6 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

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

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

3.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «а» пункта 3.6](consultantplus://offline/main?base=RLAW095;n=68237;fld=134;dst=100031) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «а» пункта 3.6](consultantplus://offline/main?base=RLAW095;n=68237;fld=134;dst=100032) 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 представителю нанимателя (работодателю) указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 3.6](consultantplus://offline/main?base=RLAW095;n=68237;fld=134;dst=100034) 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;

3.15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.6](consultantplus://offline/main?base=RLAW095;n=68237;fld=134;dst=100035) 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 представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.15.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта 3.6](consultantplus://offline/ref=0AF90406505A386045BACDD53591FFDB73AAC7A892B6D5C5298289CFAC0A245C90B682FD3EFB6903l760K) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=0AF90406505A386045BACDD53591FFDB73A5C9AF9CBAD5C5298289CFAC0A245C90B682FD3EFB6802l760K) Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=0AF90406505A386045BACDD53591FFDB73A5C9AF9CBAD5C5298289CFAC0A245C90B682FD3EFB6802l760K) 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 представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

3.15.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта «б» пункта 3.6](consultantplus://offline/ref=9F4D6C400DF0E65A05F061CB6E51CEA46441423BFF8BF76B9AAFCA870CF0AB7D2B05C2851D856E71q5Q4F) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=9F4D6C400DF0E65A05F061CB6E51CEA464404B37F48CF76B9AAFCA870CqFQ0F) № 79-ФЗ, являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=9F4D6C400DF0E65A05F061CB6E51CEA464404B37F48CF76B9AAFCA870CqFQ0F) № 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.15.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце пятом подпункта «б» пункта 3.6](consultantplus://offline/ref=DF606C7F7BA2BF8ADE8FD18659D52F30E6FB37C36794B84D18F1A85735076F0D0CCCA08B4F50C44FjAVFF) 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) представителю нанимателя (работодателю) 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 представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.16. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах «а](consultantplus://offline/main?base=RLAW095;n=68237;fld=134;dst=100030)», [«б», «г» и «д» пункта 3.6](consultantplus://offline/main?base=RLAW095;n=68237;fld=134;dst=100033) настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем это предусмотрено пунктами 3.12 – 3.15, 3.15.1 – 3.15.3 и 3.16.1 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.16.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "д" пункта 3.6](consultantplus://offline/ref=F58D55815399B3E84AE477EC2CC6D37701382B736BD364B6F247C4597E1FC2CF76C514K3K1L) 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](consultantplus://offline/ref=F58D55815399B3E84AE477EC2CC6D3770137257465D864B6F247C4597E1FC2CF76C51432K7K5L) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.17. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 3.6](consultantplus://offline/main?base=RLAW095;n=68237;fld=134;dst=100029) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.18. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 3.6](consultantplus://offline/main?base=RLAW095;n=68237;fld=134;dst=100034) настоящего Положения, для руководителя муниципального органа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 3.6](consultantplus://offline/main?base=RLAW095;n=68237;fld=134;dst=100034) настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.19. 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 сельского поселения Кемское;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.20. 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.

3.21. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя (работодателю), полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.22. Представитель нанимателя (работодатель) 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 представитель нанимателя (работодатель) в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.23. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется представителю нанимателя (работодателю) для решения вопроса о применении к нему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.24. 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.

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

3.25.1 Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации поселения, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации поселения, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.6 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днём проведения соответствующего заседания комиссии.

3.26. 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 секретарем комиссии.