РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-ДЖЕГУТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.03.2015 г. Усть-Джегута № 341

Об утверждении Положения о комиссии

по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с федеральными законами от 02.03.2007 [N 25-ФЗ](consultantplus://offline/ref=B4670A4963385513AA29DB890241382F028CC865AE2B6A862EAD37DF41a0lEP) "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25.12.2008 [N 273-ФЗ](consultantplus://offline/ref=B4670A4963385513AA29DB890241382F028CCB6CA9256A862EAD37DF41a0lEP) "О противодействии коррупции"

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить [Положение](file:///C:\Users\asiat\Desktop\Новая%20папка\Проекты%20в%20прокуратуру\ВСЕ.doc#Par48) о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Усть-Джегутинского муниципального района согласно приложению.

2. Руководителям структурных подразделений администрации Усть-Джегутинского муниципального района:

- ознакомить под роспись муниципальных служащих с настоящим постановлением.

- назначить ответственных должностных лиц за профилактику коррупционных и иных правонарушений и внести дополнения в должностной регламент.

3.Опубликовать настоящее постановление в газете «Джегутинская неделя» либо обнародовать на Информационном стенде администрации Усть-Джегутинского муниципального района в течении 10 дней со дня подписания.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Усть-Джегутинского муниципального района www.udmunicipal.ru

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Усть-Джегутинского муниципального района курирующего настоящие вопросы.

**Глава администрации**

**Усть-Джегутинского**

**муниципального района М.А. Лайпанов**

300315000341

Приложение

к постановлению администрации

Усть-Джегутинского

муниципального района

от 30.03.2015 № 341

**ПОЛОЖЕНИЕ**

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

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии администрации Усть-Джегутинского муниципального района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=B4670A4963385513AA29DB890241382F0186CD60A6743D847FF839aDlAP) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, [Конституцией](consultantplus://offline/ref=B4670A4963385513AA29C584142D642501859468A92061D079AF668A4F0B69a3lFP) Карачаево-Черкесской Республики, законами Карачаево-Черкесской Республики и иными нормативными правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии является содействие

а) в обеспечении соблюдения лицами, замещающими должности муниципальными служащими администрации Усть-Джегутинского муниципального района, (далее-муниципальные служащие), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B4670A4963385513AA29DB890241382F028BCC6CAF2B6A862EAD37DF41a0lEP) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами, [Законом](consultantplus://offline/ref=B4670A4963385513AA29C584142D642501859468AC2365D273F26C8216076B38a2l2P) Карачаево-Черкесской Республики от 13.03.2009 N 1-РЗ "Об отдельных вопросах по противодействию коррупции в Карачаево-Черкесской Республике" и другими законами Карачаево-Черкесской Республики (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации Усть-Джегутинского муниципального района мер по предупреждению коррупции, указанных в [подпункте "а" пункта 3](file:///C:\Users\asiat\Desktop\Новая%20папка\Проекты%20в%20прокуратуру\ВСЕ.doc#Par60) настоящего Положения.

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

5. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель из числа членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Усть-Джегутинского муниципального района, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. В состав Комиссии входят:

а) один из заместителей Главы администрации Усть-Джегутинского муниципального района (председатель Комиссии), муниципальный служащий по вопросам противодействия коррупции (секретарь Комиссии), муниципальные служащие из юридического (правового) и других подразделений администрации;

б) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

7. Глава администрации может принять решение о включении в состав Комиссии представителя объединенного профсоюзного комитета Администрации.

8. Лица, указанные в [подпункте "б" пункта 6](file:///C:\Users\asiat\Desktop\Новая%20папка\Проекты%20в%20прокуратуру\ВСЕ.doc#Par66) и в [пункте 7](file:///C:\Users\asiat\Desktop\Новая%20папка\Проекты%20в%20прокуратуру\ВСЕ.doc#Par67) настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования на основании запроса Главы администрации. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

10. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Усть-Джегутинского муниципального района и формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

11. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации Усть-Джегутинского муниципального района должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

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

12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Усть-Джегутинского муниципального района, недопустимо.

13. 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.

14. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление Главой администрации в соответствии с [пунктом 27](consultantplus://offline/ref=B4670A4963385513AA29C584142D642501859468AC2168D67BF26C8216076B3822D994A90E2D2AB6D8C355a6l8P) Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Усть-Джегутинского муниципального района, и соблюдения муниципальными служащими администрации требований к служебному поведению*,* материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [подпунктом "а" пункта 1](consultantplus://offline/ref=B4670A4963385513AA29C584142D642501859468AC2168D67BF26C8216076B3822D994A90E2D2AB6D8C35Fa6lFP) настоящего Положения;

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

б) поступившее в кадровое подразделение администрации ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

обращение гражданина, замещавшего 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 государственному 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;

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

г) представление Главой администрации материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=B4670A4963385513AA29DB890241382F028DC260A8226A862EAD37DF410E616F6596CDEB4A202BB4aDl0P) Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Федеральный закон "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности, и иных лиц их доходам");

д) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=B4670A4963385513AA29DB890241382F028BCC6CAF2B6A862EAD37DF410E616F6596CDE9a4l9P) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в администрацию Усть-Джегутинского муниципального района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Усть-Джегутинского муниципального района, 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.

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

16. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 14](file:///C:\Users\asiat\Desktop\Новая%20папка\Проекты%20в%20прокуратуру\ВСЕ.doc#Par81) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Усть-Джегутинского муниципального района. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по 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). Кадровой службой осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=B4670A4963385513AA29DB890241382F028BCC6CAF2B6A862EAD37DF410E616F6596CDE8a4l2P) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю Комиссии.

17. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 14](file:///C:\Users\asiat\Desktop\Новая%20папка\Проекты%20в%20прокуратуру\ВСЕ.doc#Par81) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

18. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 14](file:///C:\Users\asiat\Desktop\Новая%20папка\Проекты%20в%20прокуратуру\ВСЕ.doc#Par85) настоящего Положения, рассматривается кадровым подразделением, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=B4670A4963385513AA29DB890241382F028BCC6CAF2B6A862EAD37DF410E616F6596CDE8a4l2P) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии.

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

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 20](file:///C:\Users\asiat\Desktop\Новая%20папка\Проекты%20в%20прокуратуру\ВСЕ.doc#Par94), [21](file:///C:\Users\asiat\Desktop\Новая%20папка\Проекты%20в%20прокуратуру\ВСЕ.doc#Par95) 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 Усть-Джегутинского муниципального района, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 11](file:///C:\Users\asiat\Desktop\Новая%20папка\Проекты%20в%20прокуратуру\ВСЕ.doc#Par73) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

20. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 14](file:///C:\Users\asiat\Desktop\Новая%20папка\Проекты%20в%20прокуратуру\ВСЕ.doc#Par82) 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.

21. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 14](file:///C:\Users\asiat\Desktop\Новая%20папка\Проекты%20в%20прокуратуру\ВСЕ.doc#Par85) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

22. Заседание Комиссии проводится 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. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание Комиссии муниципального служащего (его представителя) или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации (его представителя), при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего или указанного гражданина о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации.

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

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

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 14](file:///C:\Users\asiat\Desktop\Новая%20папка\Проекты%20в%20прокуратуру\ВСЕ.doc#Par78) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом "а" пункта 1](consultantplus://offline/ref=B4670A4963385513AA29C584142D642501859468AC2168D67BF26C8216076B3822D994A90E2D2AB6D8C35Fa6lFP) Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Усть-Джегутинского муниципального района, и муниципальными служащими администрации Усть-Джегутинского муниципального района, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению*,* являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом "а" пункта 1](consultantplus://offline/ref=B4670A4963385513AA29C584142D642501859468AC2168D67BF26C8216076B3822D994A90E2D2AB6D8C35Fa6lFP) Положения, названного в [подпункте "а"](file:///C:\Users\asiat\Desktop\Новая%20папка\Проекты%20в%20прокуратуру\ВСЕ.doc#Par100) настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 14](file:///C:\Users\asiat\Desktop\Новая%20папка\Проекты%20в%20прокуратуру\ВСЕ.doc#Par79) 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 Главе администрации 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.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 14](file:///C:\Users\asiat\Desktop\Новая%20папка\Проекты%20в%20прокуратуру\ВСЕ.doc#Par81) 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 государственному 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 14](file:///C:\Users\asiat\Desktop\Новая%20папка\Проекты%20в%20прокуратуру\ВСЕ.doc#Par82) 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 применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта 14](file:///C:\Users\asiat\Desktop\Новая%20папка\Проекты%20в%20прокуратуру\ВСЕ.doc#Par84) 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=B4670A4963385513AA29DB890241382F028DC260A8226A862EAD37DF410E616F6596CDEB4A202BB4aDl0P) Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные 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=B4670A4963385513AA29DB890241382F028DC260A8226A862EAD37DF410E616F6596CDEB4A202BB4aDl0P) 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 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.

30. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [подпунктами "а"](file:///C:\Users\asiat\Desktop\Новая%20папка\Проекты%20в%20прокуратуру\ВСЕ.doc#Par77), ["б"](file:///C:\Users\asiat\Desktop\Новая%20папка\Проекты%20в%20прокуратуру\ВСЕ.doc#Par80) и ["г" пункта 14](file:///C:\Users\asiat\Desktop\Новая%20папка\Проекты%20в%20прокуратуру\ВСЕ.doc#Par84) настоящего Положения, при наличии оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 25](file:///C:\Users\asiat\Desktop\Новая%20папка\Проекты%20в%20прокуратуру\ВСЕ.doc#Par99) - [29](file:///C:\Users\asiat\Desktop\Новая%20папка\Проекты%20в%20прокуратуру\ВСЕ.doc#Par112) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "д" пункта 14](file:///C:\Users\asiat\Desktop\Новая%20папка\Проекты%20в%20прокуратуру\ВСЕ.doc#Par85) настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Усть-Джегутинского муниципального, 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 государственному 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=B4670A4963385513AA29DB890241382F028BCC6CAF2B6A862EAD37DF410E616F6596CDE8a4l2P) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае Комиссия рекомендует Главе администрации проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

32. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 14](file:///C:\Users\asiat\Desktop\Новая%20папка\Проекты%20в%20прокуратуру\ВСЕ.doc#Par83) настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

33. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации Усть-Джегутинского муниципального района, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главе администрации.

34. Решения Комиссии по вопросам, указанным в [пункте 14](file:///C:\Users\asiat\Desktop\Новая%20папка\Проекты%20в%20прокуратуру\ВСЕ.doc#Par76) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

35. 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 14](file:///C:\Users\asiat\Desktop\Новая%20папка\Проекты%20в%20прокуратуру\ВСЕ.doc#Par81) настоящего Положения, для Главы администрации носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 14](file:///C:\Users\asiat\Desktop\Новая%20папка\Проекты%20в%20прокуратуру\ВСЕ.doc#Par81) настоящего Положения, носит обязательный характер.

36. 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 Усть-Джегутинского муниципального района;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

37. 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.

38. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются Главе администрации, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

39. Глава администрации 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 в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение Главы администрации оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

41. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

42. 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.

43. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью администрации Усть-Джегутинского муниципального района, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации Усть-Джегутинского муниципального района, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта "б" пункта 14](file:///C:\Users\asiat\Desktop\Новая%20папка\Проекты%20в%20прокуратуру\ВСЕ.doc#Par81) 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.

44. 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 кадровым подразделением администрации Усть-Джегутинского муниципального района.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_