РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

# ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «МАНИЛОВСК»

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

От 30.03.2016 г. №16-п д .Маниловская

Об утверждении Положения о комиссии

по соблюдению требований к служебному

поведению муниципальных служащих и

урегулированию конфликта интересов в

администрации муниципального образования

«Маниловск» в новой редакции

В соответствии с Федеральным Законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 453 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 650 «О Порядке сообщения лицами, замещающими отдельные муниципальные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Маниловск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Маниловск», утвержденное постановлением от 01.03.2011г. № 3-п утвердить в новой редакции (приложение 1).

2. Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Маниловск», утвержденное постановлением от 01.03.2011г. № 3-п утвердить в новой редакции (приложение 2).

4. Разместить данное постановление с приложениями на официальном сайте администрации МО «Маниловск» в сети интернет.

5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава МО « Маниловск» Г.Д.Качура

### Приложение 1 к постановлению

От 30.03.2016 г. №16-п

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В АДМИНИСТРАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МАНИЛОВСК» В НОВОЙ РЕДАКЦИИ.

#### I. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Федеральным законом](garantF1://12064203.1201) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 453 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 650 «О Порядке сообщения лицами, замещающими отдельные муниципальные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Маниловск».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Иркутской области, актами Губернатора Иркутской области, настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются содействие органу местного самоуправления МО « Маниловск»:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими муниципального образования «Маниловск» (далее – муниципальными служащими, муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных [Федеральным законом](garantF1://12064203.8) от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия, образуемая в администрации муниципального образования «Маниловск» (далее – администрация, администрации), рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы муниципального образования «Маниловск» (далее - должности муниципальной службы).

II. Порядок образования комиссии

5. Комиссия образуется постановлением главы МО «Маниловск». Указанным актом определяются состав комиссии и порядок ее работы.

6. В состав комиссии входят:

а) представитель нанимателя (председатель комиссии), руководитель подразделения кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, муниципальные служащие из подразделения по вопросам муниципальной службы, юридического (правового) подразделения, других подразделений, определяемые его руководителем;

б) представитель соответствующего муниципального органа (структурного подразделения администрации), где муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или об урегулировании конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы;

в) представители других организаций, приглашаемые администрацией муниципального образования «Маниловск» по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с государственной гражданской или муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.

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

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

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

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления, государственных органов; 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.

9. 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.

10. 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.

11. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

III. Порядок включения в состав комиссии

независимых экспертов

12. Представитель нанимателя направляет в соответствующий муниципальный орган или в организацию запрос о приглашении в состав комиссии независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской или муниципальной службой, с указанием числа таких экспертов. Запрос направляется без указания персональных данных экспертов.

13. Независимыми экспертами в составе комиссии могут быть работающие в научных организациях и образовательных учреждениях, других организациях граждане Российской Федерации.

Предпочтение при включении в состав комиссии в качестве независимых экспертов представителей научных организаций и образовательных учреждений, других организаций должно быть отдано лицам, трудовая (служебная) деятельность которых в течение трех и более лет была связана с гражданской или муниципальной службой.

Деятельностью, связанной с гражданской или муниципальной службой, считается преподавательская, научная или иная деятельность, касающаяся вопросов гражданской или муниципальной службы, а также предшествующее замещение государственных или муниципальных должностей или должностей гражданской или муниципальной службы.

14. Руководители структурных подразделений администрации и других организаций, получив запрос с предложением направить в состав комиссии своих представителей в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской или муниципальной службой, в 7-дневный срок со дня получения запроса представляют в администрацию сведения о работниках этих организаций и учреждений, которые могут участвовать в работе комиссии, а именно: фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, а также информацию, позволяющую признать этого работника экспертом - специалистом по вопросам, связанным с гражданской или муниципальной службой.

15. Независимые эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе. Оплата труда независимых экспертов осуществляется на основе договора, заключаемого между администрацией муниципального образования «Маниловск» и независимым экспертом, участвующим в работе этой комиссии.

IV. Порядок работы комиссии

16. Основанием для проведения заседания комиссии является:

а) полученная от правоохранительных, судебных или иных муниципальных и государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении муниципальным служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению, предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

б) информация о наличии у муниципального служащего возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

в) представление главой администрации в соответствии с подпунктом «а» [пункта 6](garantF1://96300.1031) Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Положением;

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

г) поступившее в подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений органа местного самоуправления МО «Маниловск» , ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом органа местного самоуправления Аларского района:

обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления МО « Маниловск» должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный [нормативным правовым актом](garantF1://98780.1) органа местного самоуправления МО « Маниловск», 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;

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования [Федерального закона](garantF1://70272954.0) 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;

д) представление главы 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 органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции;

е) представление главой МО материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](garantF1://70171682.301) Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности, и иных лиц их доходам»);

ж) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](garantF1://12064203.1204) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и [статьей 64.1](garantF1://12025268.641) Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного самоуправления Аларского района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в органе местного самоуправления МО « Маниловск», 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.

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 «г» пункта 16](#sub_101622) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления МО « Маниловск», в подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений органа местного самоуправления МО « Маниловск» либо должностному лицу кадровой службы органа местного самоуправления МО «Маниловск». 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 по профилактике коррупционных и иных правонарушений органа местного самоуправления либо должностным лицом кадровой службы органа местного самоуправления осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](garantF1://12064203.12) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

17.2. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «г» пункта 16](#sub_101622) 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 «ж» пункта 16](#sub_10165) настоящего Положения, рассматривается подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений органа местного самоуправления либо должностным лицом кадровой службы органа местного самоуправления , которые осуществляют подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления , требований [статьи 12](garantF1://12064203.12) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

17.4. Уведомление, указанное в [абзаце пятом подпункта «г» пункта 16](#sub_101625) настоящего Положения, рассматривается подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений органа местного самоуправления Аларского района, либо должностным лицом кадровой службы органа местного самоуправления которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

17.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта «г» пункта 16](#sub_101622) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта [«г»](garantF1://71187568.101625) и [подпункте «ж» пункта 16](#sub_10165) настоящего Положения, должностные лица подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений органа местного самоуправления либо должностные лица кадровой службы органа местного самоуправления Аларского района имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава МО или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в муниципальные 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 органа местного самоуправления, 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](#sub_181) и [18.2](#sub_182) 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 подразделение органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы органа местного самоуправления , 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](#sub_10132) 8 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](#sub_101623) и [четвертом подпункта «г» пункта 16](#sub_101624) 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 «ж» пункта 16](#sub_10165) 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 органе местного самоуправления . О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом «г» пункта 16](#sub_10162) 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 «г» пункта 16](#sub_10162) 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 органе местного самоуправления (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 «в» пункта 16](#sub_101612) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом «а» пункта 1](garantF1://96300.111) Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, 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](garantF1://96300.111) Положения, названного в [подпункте «а](#sub_10221)» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе МО применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «в» пункта 16](#sub_101613) 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 МО 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 «г» пункта 16](#sub_101622) 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 «е» пункта 16](#sub_101623) 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 МО применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «е» пункта 16](#sub_10164) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](garantF1://70171682.301) 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](garantF1://70171682.301) 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 МО 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 «г» пункта 16](#sub_101624) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований [Федерального закона](garantF1://70272954.0) «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](garantF1://70272954.0) «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 МО применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце пятом подпункта «г» пункта 16](garantF1://71187568.101625) 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) главе МО 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 МО применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах](#sub_10161) «а», «б», «в», «г», «д», «е», «ж» пункта 16 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 22 - 25](#sub_1022), [25.1 - 25.3](#sub_1251) и [26.1](#sub_10261) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

26.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «ж» пункта 16](#sub_10165) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления , 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](garantF1://12064203.12) Федерального закона от 25 декабря 2008г.№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе МО проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

27. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом «д» пункта 16](#sub_10163) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

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

29. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 16](#sub_1016) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) 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 «г» пункта 16](#sub_101622) настоящего Положения, для главы МО носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «г» пункта 16 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 орган местного самоуправления ;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

32. 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.

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

34. Глава МО 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 МО в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы МО 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 МО 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 органа местного самоуправления , вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органе местного самоуправления в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта «г» пункта 16](#sub_101622) 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, осуществляется подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений органа местного самоуправления либо должностным лицом кадровой службы органа местного самоуправления, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

39. В случае рассмотрения вопросов, указанных в [пункте 16](#sub_1016) настоящего Положения, аттестационной комиссией органа местного самоуправления, названных в Перечне должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденного постановлением мэра района от 21.09.2009г. № 301-п (далее - аттестационной комиссией) в их состав в качестве постоянных членов с соблюдением [законодательства](garantF1://10002673.3) Российской Федерации о государственной тайне включаются лица, указанные в [пункте](#sub_1008) 6 настоящего Положения.

40. В заседаниях аттестационной комиссии при рассмотрении вопросов, указанных в [пункте 16](#sub_1016) настоящего Положения, участвуют лица, указанные в 8 настоящего Положения.

41. Организационно-техническое и документационное обеспечение заседаний аттестационной комиссии осуществляется отделом муниципальной службы органа местного самоуправления Аларского района, ответственным за реализацию функций, предусмотренных пунктом 3 Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009г. № 1065.

42. Формирование аттестационной комиссии и их работа осуществляются в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами органа местного самоуправления в соответствии с законом Иркутской области «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области» и настоящим Положением, с учетом особенностей, обусловленных спецификой деятельности органа местного самоуправления Аларского района, и с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне. В органе местного самоуправления может быть образовано несколько аттестационных комиссий.

### Приложение 2 к постановлению

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_

СОСТАВ

КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МАНИЛОВСК» В НОВОЙ РЕДАКЦИИ

Председатель комиссии - Качура Галина Дмитриевна, глава МО « Маниловск»

секретарь комиссии - Чернов Вадим Георгиевич, ведущий специалист администрации МО «Маниловск».

Члены комиссии:

Балышева Наталья Викторовна- член Думы МО «Маниловск»;

Зуева Людмила Петровна- член Думы Аларского района;

Никитина Вера Владимировна- председатель Совета ветеранов МО « Маниловск»