

ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ ДОБРЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**РЕШЕНИЕ**

|  |
| --- |
| Принято Земским Собранием Добрянского муниципального района**06.03.2018 № 326** |
|  |

**Об утверждении Положения
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих аппарата Земского Собрания Добрянского муниципального района и Контрольно-счетной палаты Добрянского муниципального района**

В соответствии с частью 4 статьи 14.1 Федерального закона от 02 марта 2007 г. N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях реализации пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 г. N 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указа губернатора Пермского края от 19 июля 2012 г. N 44 «О мерах по реализации отдельных положений законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на муниципальной службе в Пермском крае», статьей 25 Устава Добрянского муниципального района, Земское Собрание Добрянского муниципального района

РЕШАЕТ:

1. Утвердить [Положение](#P37) о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих аппарата Земского Собрания Добрянского муниципального района и Контрольно-счетной палаты Добрянского муниципального района согласно приложению 1.
2. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих аппарата Земского Собрания Добрянского муниципального района и Контрольно-счетной палаты Добрянского муниципального района.
3. Утвердить [состав](#P198) комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих аппарата Земского Собрания Добрянского муниципального района и Контрольно-счетной палаты Добрянского муниципального района согласно приложению 2.
4. Решение вступает в силу с момента официального опубликования.
5. Опубликовать настоящее решение в источнике официального опубликования – общественно-политической газете Добрянского муниципального района «Камские зори» и разместить на официальном сайте в сети «Интернет».

Глава муниципального района -

глава администрации Добрянского

муниципального района К.В. Лызов

Председатель Земского Собрания

Добрянского муниципального района А.А. Шитов

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

решением Земского Собрания

Добрянского муниципального района

от 06.03.2018 N 326

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АППАРАТА ЗЕМСКОГО СОБРАНИЯ ДОБРЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА И КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ДОБРЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих аппарата Земского Собрания Добрянского муниципального района и Контрольно-счетной палаты Добрянского муниципального района (далее по тексту - комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом губернатора Пермского края от 19.07.2012 N 44 «О мерах по реализации отдельных положений законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на муниципальной службе в Пермском крае».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законодательством Пермского края, муниципальными правовыми актами Добрянского муниципального района и настоящим Положением.

1.3. Деятельность комиссии осуществляется с учетом положений Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. N 5485-1 «О государственной тайне», федеральных законов от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных», Указа Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. N 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела».

1.4. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия и сокращения:

**муниципальные служащие** – лица, замещающие должности муниципальной службы в аппарате Земского Собрания Добрянского муниципального района, аппарате Контрольно-счетной палаты Добрянского муниципального района;

**перечень должностей** – перечень должностей муниципальной службы в Земском Собрании, Контрольно-счетной палаты, связанных с коррупционными рисками, 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;

**представитель нанимателя (работодатель)** – Председатель Земского Собрания, Председатель Контрольно-счетной палаты или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя) для муниципального служащего;

**требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов** – ограничения и запреты, требования о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, обязанности муниципальных служащих, установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

**конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, Добрянского муниципального района, способное привести к причинению вреда эти законным интересам;

**личная заинтересованность муниципального служащего** – возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи, а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами;

**кадровая служба**– подразделение кадровой службы аппарата Земского Собрания Добрянского муниципального района или Контрольно-счетной палаты Добрянского муниципального района по профилактике коррупционных и иных правонарушений и (или) должностные лица указанных органов местного самоуправления, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

**Земское Собрание** – Земское Собрание Добрянского муниципального района;

**Контрольно-счетная палата** – Контрольно-счетная палата Добрянского муниципального района.

2. Задачи комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

а) содействие в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных федеральными законами от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и от 02 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществление мер по предупреждению коррупции.

2.2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с решением перечисленных в [пункте 2.1](#P52) настоящего Положения задач, в отношении муниципальных служащих.

3. Образование комиссии

3.1. Комиссия образуется решением Земского Собрания.

3.2. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии.

Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, муниципальных должностей муниципальных образований Пермского края должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

3.3. В состав комиссии входят:

а) заместитель председателя Земского Собрания, председатель Контрольно-счетной палаты, руководитель кадровой службы или должностное лицо, на которое возложены функции кадровой службы (секретарь комиссии), муниципальные служащие;

б) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего общего, высшего и дополнительного профессионального образования, другой организации – специалист, деятельность которых связана с муниципальной службой (по согласованию);

в) представитель структурного подразделения администрации губернатора Пермского края, осуществляющего полномочия органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в случае рассмотрения вопросов, являющихся основаниями для увольнения муниципального служащего в связи с утратой доверия, предусмотренных статьями 14.1 и 15 Федерального закона от 02 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (по согласованию).

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

3.5. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

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 муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы;

б) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления; 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 календарных дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

4. Основания для проведения заседания комиссии

4.1. Основанием для проведения заседания комиссии является:

а) представление представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с пунктом 25 Положения о порядке проведения проверки в сфере противодействия коррупции, а также о порядке и сроках применения взысканий за коррупционные правонарушения на муниципальной службе в

Пермском крае, утвержденного Указом губернатора Пермского края от 19 июля 2012 г. N 44, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Положением о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Добрянском муниципальном районе, и муниципальными служащими Добрянского муниципального района сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденным решением Земского Собрания Добрянского муниципального района от 18 мая 2011 г. N 34;

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

б) поступившее в кадровую службу в установленном порядке:

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

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих 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 мер по предупреждению коррупции;

г) представление представителя нанимателя (работодателя) материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 г. 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 государственные должности, и иных лиц их доходам");

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень, 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 Земском Собрании, Контрольно-счетной палате, 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.

4.2. Информация, указанная в [пункте 4.1](#P78) настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;

б) описание нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

4.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение муниципальным служащим требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

4.5. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 4.1](#P83) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в кадровую службу либо должностному лицу, на которого возложены функции кадровой службы (секретарю комиссии).

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 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); обращение о намерении лично присутствовать на заседании комиссии.

Кадровая служба либо должностное лицо, на которого возложены функции кадровой службы (секретарь комиссии), осуществляет предварительное рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.6. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 4.1 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

5. Проверка информации, поступившей в комиссию.

Подготовка к заседанию комиссии

5.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 4.1 и уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 4.1 Положения подлежат предварительному рассмотрению должностным лицом, на которого возложены функции кадровой службы (секретарем комиссии) (далее – предварительное рассмотрение). По результатам предварительного рассмотрения должностное лицо, на которого возложены функции кадровой службы готовит мотивированное заключение.

В ходе предварительного рассмотрения должностное лицо, на которое возложены функции кадровой службы имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение, получать от него письменные пояснения, а представитель нанимателя (работодатель) или его заместитель, 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 7 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.

5.2. В случае, если в ходе предварительного рассмотрения обращения установлено, что гражданин, замещая должность муниципальной службы, не осуществлял функции государственного, муниципального (административного) управления в отношении коммерческой (некоммерческой) организации, в которую он трудоустраивается, ответственным за противодействие коррупции готовиться заключение о нецелесообразности рассмотрения обращения гражданина на заседании комиссии.

5.3. Председатель комиссии со дня поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в течение 10 календарных дней назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 календарных дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 5.6 и 5.7 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 ответственному за противодействие коррупции, и с результатами ее проверки, в том числе с мотивированным заключением, подготовленным по результатам предварительной проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 3.5 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

5.4. С учетом положений пунктов 5.1, 5.2 настоящего Положения под основания для проведения заседания комиссии по обращению указанному в абзаце втором подпункта «б» пункта 4.1, понимается:

а) наличие соответствующего обращения гражданина;

б) мотивированное заключение кадровой службы, подготовленное на основании предварительного рассмотрения, в котором содержатся выводы:

о наличии отдельных функций государственного, муниципального (административного) управления коммерческой (некоммерческой) организацией, входивших в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;

о возможности или невозможности дачи гражданину согласия на заключение трудового (гражданско-правового) договора с организацией.

5.5. В случае если в комиссию поступила информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии незамедлительно информирует об этом представителя нанимателя (работодателя) в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиления контроля за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей или отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов или иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

5.6. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце третьем подпункта «а» и абзаце третьем подпункта «б» пункта 4.1 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

5.7. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 4.1 настоящего Положения, рассматривается на очередном заседании комиссии.

1. Проведение заседания комиссии

6.1. 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. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [пунктом 4.1 раздела 4](#P78) настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

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

6.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

Заседание комиссии ведет председатель комиссии, в случае его отсутствия - заместитель председателя комиссии.

Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном органе, недопустимо.

6.3. 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.

6.4. 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.

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

1. Решения комиссии и их оформление

7.1. По итогам рассмотрения информации:

7.1.1. по вопросам, указанным в абзаце втором подпункта «а» пункта 4.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Положением о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Добрянском муниципальном районе, и муниципальными служащими Добрянского муниципального района сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденным решением Земского Собрания Добрянского муниципального района от 18 мая 2011 г. N 34, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения, названного в [подпункте «а»](#P135) настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему меру ответственности, предусмотренную действующим законодательством.

7.1.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 4.1 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 меру ответственности в соответствии с действующим законодательством.

7.1.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 4.1 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.

7.1.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 4.1](#P84) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, о расходах, 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, о расходах, 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, о расходах, 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 меру ответственности, предусмотренную действующим законодательством.

7.1.5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта "б" пункта 4.1](#P85)  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.

7.1.6. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта 4.1](#P87) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 г. N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 г. N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия 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.

7.1.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "д" пункта 4.1](#P88) 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует председателю Земского Собрания проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

7.1.9. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 4.1](#P86) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

7.2. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах "а"](#P79), ["б"](#P82), ["г"](#P87) и "д" пункта 4.1 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [подпунктами 7.1](#P133).1-7.1.8 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

7.3. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

7.3. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. Копии протокола заседания комиссии в течение 7 календарных дней со дня заседания комиссии направляются представителю нанимателя (работодателю), в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

7.7. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Земского Собрания, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 4.1 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

7.8. По требованию гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 4.1 настоящего Положения ему предоставляется решение комиссии в полном объеме, включая соответствующий протокол заседания комиссии по вопросу дачи ему согласия на заключение трудового (гражданско-правового) договора с организацией.

8. Реализация принятых комиссией решений

8.1. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 подпункта «б» пункта 4.1 настоящего Положения, носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 подпункта «б» пункта 4.1 настоящего Положения, носит обязательный характер.

8.2. 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 представителя нанимателя (работодателя) оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

8.3. В случае установления факта нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателя) указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему меру ответственности в соответствии с действующим законодательством.

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

8.4. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, представитель нанимателя (работодатель) обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение 3 календарных дней.

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

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

решениемЗемского Собрания

Добрянского муниципального района

от 06.03.2018 N 326

**СОСТАВ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АППАРАТА ЗЕМСКОГО СОБРАНИЯ ДОБРЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА И КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ДОБРЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель председателя Земского Собрания Добрянского муниципального района | - Председатель комиссии |
| Председатель Контрольно-счетной палаты Добрянского муниципального района. | - Заместитель председателя комиссии |
| Начальник организационного отдела аппарата Земского Собрания Добрянского муниципального района | - Секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |
| - Консультант (юрист) аппарата Земского Собрания Добрянского муниципального района |
| - Председатель совета ветеранов Добрянского муниципального района; |
| - Представитель структурного подразделения администрации губернатора Пермского края, осуществляющего полномочия органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений (по согласованию)[[1]](#footnote-1) |

1. В случае рассмотрения вопросов, являющихся основаниями для увольнения муниципального служащего в связи с утратой доверия, предусмотренных статьями 14.1 и 15 Федерального закона от 02 марта 2007 г. N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» [↑](#footnote-ref-1)