



**ДУМА
МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ

с. Михайловка

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Михайловского муниципального района

Принято Думой Михайловского
муниципального района
от 21.12.2022г. № 294

Руководствуясь Федеральными законами от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Уставом Михайловского муниципального района

1. Утвердить Положение "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Михайловского муниципального района (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

- решение Думы Михайловского муниципального района от 24.08.2017 № 211 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Михайловского муниципального района»;

- решение Думы Михайловского муниципального района от 25.01.2018 № 255 о внесении изменений в решение Думы Михайловского муниципального

района от 24.08.2017 № 211 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Михайловского муниципального района»;

- решение Думы Михайловского муниципального района от 31.05.2018 № 285 о внесении изменений и дополнений в решение Думы Михайловского муниципального района от 24.08.2017 № 211 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Михайловского муниципального района»;

- решение Думы Михайловского муниципального района от 29.11.2018 № 313 о внесении дополнений в решение Думы Михайловского муниципального района от 24.08.2017 № 211 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Михайловского муниципального района».

3. Настоящее решение вступает в силу после опубликования.

Глава Михайловского муниципального района -
Глава администрации района

В.В. Архипов

с. Михайловка
№ 294- НПА

Утверждено
решением Думы Михайловского
муниципального района
от 21.12.2022г. № 294

**Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в
органах местного самоуправления Михайловского муниципального
района**

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Михайловского муниципального района (далее - комиссия)

2. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее по тексту - комиссия) может образовываться в органах местного самоуправления Михайловского муниципального района в соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, Уставом Михайловского муниципального района, иными муниципальными правовыми актами Михайловского муниципального района, настоящим Положением.

4. Основными задачами комиссии являются:

1) обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами;

2) осуществление в органах местного самоуправления Михайловского муниципального района мер по противодействию коррупции.

5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований

к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Михайловского муниципального района.

Статья 2. Порядок образования комиссии

1. Комиссия образуется нормативным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления Михайловского муниципального района. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, назначаемый руководителем органа местного самоуправления Михайловского муниципального района из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления Михайловского 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.

2. В состав комиссии включаются:

1) заместитель руководителя органа местного самоуправления Михайловского муниципального района (председатель комиссии), руководитель подразделения кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностное лицо кадровой службы органа местного самоуправления, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие из подразделения муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения, других подразделений органа местного самоуправления, определяемые его руководителем;

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

2.1. Руководитель органа местного самоуправления может принять решение о включении в состав комиссии:

1) представителя общественной организации, созданной в органе местного самоуправления;

2) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления.

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

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

5. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель, в случае если он не является представителем нанимателя (работодателем) 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;

2) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления Михайловского муниципального района, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов; других 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 заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

Статья 3. Порядок работы комиссии

1. Основанием для проведения заседания комиссии является:

1) представление руководителем органа местного самоуправления Михайловского муниципального района материалов, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

- предоставление Губернатором Приморского края или лица, им уполномоченного, в комиссию материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о расходах;

2) поступившее в порядке, устанавливаемом решением Думы Михайловского муниципального района, обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления Михайловского муниципального района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей,

утвержденный решением Думы Михайловского муниципального района, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по управлению данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

3) поступившее в порядке, устанавливаемом решением Думы Михайловского муниципального района, заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

3.1) поступившее в порядке, устанавливаемом решением Думы Михайловского муниципального района, уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

4) представление руководителя органа местного самоуправления Михайловского муниципального района 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 Михайловского муниципального района мер по предупреждению коррупции;

5) представление высшим должностным лицом субъекта Российской Федерации (руководителем высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) либо уполномоченным им должностным лицом материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 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 государственные должности, и иных лиц их доходам");

6) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного самоуправления Михайловского муниципального района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления Михайловского муниципального района, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в органе местного самоуправления Михайловского муниципального района, 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.

2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

2.1. Обращение, указанное в пункте 2 части 1 настоящей статьи, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления Михайловского муниципального района в подразделение кадровой службы органа местного самоуправления Михайловского муниципального района по профилактике коррупционных и иных правонарушений или должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

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).

В подразделении кадровой службы органа местного самоуправления Михайловского муниципального района по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностным лицом кадровой службы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2.2. Обращение, указанное в пункте 2 части 1 настоящей статьи, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

2.3. Уведомление, указанное в пункте 6 части 1 настоящей статьи, рассматривается подразделением кадровой службы органа местного самоуправления Михайловского муниципального района по профилактике коррупционных и иных правонарушений, либо должностным лицом кадровой службы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которые осуществляют подготовку мотивированного

заклучения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления Михайловского муниципального района, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2.4. Уведомление, указанное в пункте 3.1 части 1 настоящей статьи, рассматривается подразделением кадровой службы органа местного самоуправления Михайловского муниципального района по профилактике коррупционных и иных правонарушений, либо должностным лицом кадровой службы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

2.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в пункте 2 части 1 настоящей статьи, или уведомлений, указанных в пунктах 3.2 и 6 части 1 настоящей статьи, должностные лица кадрового подразделения органа местного самоуправления Михайловского муниципального района имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления Михайловского муниципального района или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

2.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 2.1, 2.3 и 2.4 части 2 статьи 3 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в пунктах 2, 3.1, 6 части 1 статьи 3 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в пунктах 2, 3.1, 6 части 1 статьи 3 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с частями 9, 11.1, 12.1 статьи 3 настоящего Положения или иного решения.

3. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

1) в десятидневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со

дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.1. настоящей статьи;

2) 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 поступившей информацией и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 2 части 5 статьи 2 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в пунктах 3 части 1 настоящей статьи, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.2. Уведомление, указанное в пункте 6 части 1 настоящей статьи, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

4. 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 Михайловского муниципального района. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с пунктами 2 - 3.1 части 1 настоящей статьи.

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

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктами 2 - 3.1 части 1 настоящей статьи, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

2) 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.

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

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

7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором пункта 1 части 1 статьи 3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, должностей муниципальной службы и лицами, замещающими указанные должности, включенные в перечень, утвержденный решением Думы Михайловского муниципального района от 26.08.2013 N 452-НПА, а также достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, должностей муниципальной службы и лицами, замещающими указанные должности, включенные в перечень, утвержденный решением Думы Михайловского муниципального района от 26.08.2013 N 452-НПА, а также достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления Михайловского муниципального района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем пункта 1 части 1 статьи 3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта

интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления Михайловского муниципального района 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.

9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 2 части 1 статьи 3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по управлению данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по управлению данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 3 части 1 статьи 3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина не представления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина не представления 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;

3) признать, что причина не представления 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 руководителю органа местного самоуправления Михайловского муниципального района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

11. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного пунктом 5 части 1 статьи 3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их дохода", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления Михайловского муниципального района 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.

11.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 3.1 части 1 статьи 3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) 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) руководителю органа местного самоуправления Михайловского муниципального района принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления Михайловского муниципального района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

12. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 1 - 1, 5 и 6 части 1 статьи 3 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено частями 7 - 11.2 и 12.1 статьи 3 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

12.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 6 части 1 настоящей статьи, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления Михайловского муниципального района, одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления Михайловского муниципального района проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

13. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного пунктом 4 части 1 статьи 3 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

14. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органа местного самоуправления, решений или поручений руководителя органа местного самоуправления Михайловского муниципального района.

15. Решения комиссии по вопросам, указанным в части 1 статьи 3 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

16. 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 органе местного самоуправления, недопустимо.

17. 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.

18. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 2 части 1 статьи 3 настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления Михайловского муниципального района носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 2 части 1 статьи 3 настоящего решения, носит обязательный характер.

19. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) 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;

3) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления Михайловского муниципального района;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

20. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

21. Копии протокола заседания комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления Михайловского муниципального района, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии иным заинтересованным лицам.

22. Руководитель органа местного самоуправления Михайловского муниципального района 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 руководитель органа местного самоуправления Михайловского муниципального района в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления Михайловского муниципального района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

23. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного

проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю органа местного самоуправления Михайловского муниципального района для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

24. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

25.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления Михайловского муниципального района, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органе местного Михайловского муниципального района, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в пункте 2 части 1 настоящей статьи, 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.

26. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются кадровой службой органа местного самоуправления Михайловского муниципального района.