|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального образования  Марьевский сельсовет  Сакмарского района  Оренбургской области  РАСПОРЯЖЕНИЕ  от 14 апреля 2016 года № 4-р  с. Марьевка |  | |
| «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Марьевский сельсовет» | |  |

В связи с принятием Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные 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»:

1. Утвердить комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Марьевский сельсовет.

2. Контроль за исполнением оставляю за собой.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания и подлежит обнародованию.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава сельсовета |  | С.А.Руднев |

Разослано: в дело, прокуратуре района.

Приложение

к распоряжению администрации

муниципального образования

Марьевский сельсовет

Сакмарского района

Оренбургской области

от 14.0.2016 № 4

«

**Положение**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Марьевский сельсовет Сакмарского района**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии администрации муниципального образования Марьевский сельсовет Сакмарского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Оренбургской области, Уставом муниципального образования Марьевский сельсовет, настоящим Положением, а также иными правовыми актами.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации муниципального образования Марьевский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области (далее – администрация сельсовета):

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации сельсовета (далее – муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Оренбургской области от 10 октября 2007 года № 1611/339-IV-03 «О муниципальной службе в Оренбургской области», другими федеральными законами и законами Оренбургской области (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации сельсовета мер по предупреждению коррупции.

4. 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 администрации сельсовета.

5. Комиссия создается распоряжением администрации сельсовета, которым утверждается ее состав.

Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, назначаемого главой муниципального образования Марьевский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области (далее – глава сельсовета) из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельсовета, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

а) глава администрации, специалист по кадрам администрации сельсовета (далее – специалист по кадрам) (секретарь комиссии), муниципальные служащие, определяемые главой сельсовета;

б) представитель муниципальных учреждений;

в) представители общественных объединений сельсовета.

7. В состав комиссии могут быть включены:

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

б) представитель профсоюзной организации, действующей в администрации сельсовета.

8. Лица, указанные в подпунктах «б» и «в» пункта 6 и в пункте 7 настоящего Положения, включается в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с руководителями научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, общественного совета района, районных общественных организаций ветеранов, профсоюзной организации, действующей в администрации района.

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

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

11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса 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 (не более двух человек), замещающие в администрации сельсовета должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

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

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельсовета, недопустимо.

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

14. Основаниями для проведения заседания комиссии является:

а) представление главой сельсовета в соответствии с подпунктом «г» пункта 24 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральным законодательством, утвержденного Указом Губернатора Оренбургской области от 09.07.2012 № 421-ук материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 названного Положения;

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

б) поступившее специалисту по кадрам в установленном порядке:

обращение гражданина, замещавшего в администрации сельсовета должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации сельсовета, 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, 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 главы сельсовета или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации сельсовета мер по предупреждению коррупции;

г) представление главой сельсовета материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=79FC3D38B292D6C8BA11E7DC8147841192B90A36BF0E555AA994EED48713BB6C92109789381A92F7u0vBE) Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 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](consultantplus://offline/ref=57B60C15EA28C74270F3670446E8D45BBA404D1DECCBCF899A1D6AFEB1BFA526DABC6F20q6jFG) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и [статьей 64.1](consultantplus://offline/ref=57B60C15EA28C74270F3670446E8D45BBA40481EEDC1CF899A1D6AFEB1BFA526DABC6F226BF6qBjAG) Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию сельсовета уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации сельсовета, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации 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.

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

16. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 14](consultantplus://offline/ref=2C3F7181663E9426E666769CD12E13A69A7ED293CFA2DA1929E31E67CCF40B709818A32A7C5FC4ADlBM6N) настоящего Положения, непосредственно подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации сельсовета, специалисту по кадрам. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Специалистом по кадрам осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=2C3F7181663E9426E666769CD12E13A69A7FDB9CCFA2DA1929E31E67CCF40B709818A329l7M4N)Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

17. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](consultantplus://offline/ref=2C3F7181663E9426E666769CD12E13A69A7ED293CFA2DA1929E31E67CCF40B709818A32A7C5FC4ADlBM6N)4 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

18. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 1](consultantplus://offline/ref=2C3F7181663E9426E666769CD12E13A69A7ED293CFA2DA1929E31E67CCF40B709818A3l2MAN)4 настоящего Положения, рассматривается специалистом по кадрам, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации района, требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=2C3F7181663E9426E666769CD12E13A69A7FDB9CCFA2DA1929E31E67CCF40B709818A329l7M4N) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

19. Уведомление, указанное в [абзаце четвертом подпункта "б" пункта 1](consultantplus://offline/ref=2C3F7181663E9426E666769CD12E13A69A7ED293CFA2DA1929E31E67CCF40B709818A32A7C5FC5A0lBM0N)4 настоящего Положения, рассматривается специалистом по кадрам, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

20. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](consultantplus://offline/ref=2C3F7181663E9426E666769CD12E13A69A7ED293CFA2DA1929E31E67CCF40B709818A32A7C5FC4ADlBM6N)4 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце четвертом подпункта "б"](consultantplus://offline/ref=2C3F7181663E9426E666769CD12E13A69A7ED293CFA2DA1929E31E67CCF40B709818A32A7C5FC5A0lBM0N) и [подпункте "д" пункта 1](consultantplus://offline/ref=2C3F7181663E9426E666769CD12E13A69A7ED293CFA2DA1929E31E67CCF40B709818A32A7C5FC5A1lBM5N)4 настоящего Положения, специалист по кадрам имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава сельсовета, 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.

21. Председатель комиссии при поступлении к нему 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 22-24 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 комиссию и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

22. Заседание комиссии по рассмотрению обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, проводится не позднее семи дней со дня поступления специалисту по кадрам указанного обращения.

23. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [абзаце третьем](consultantplus://offline/ref=B7524823C56DEAF97E3109A981886117450D6C6C7CD8742AB7762768F8B50E728933BEBDDB376F68N3pBN) [подпункта "б" пункта 14](consultantplus://offline/ref=B7524823C56DEAF97E3109A981886117450D6C6C7CD8742AB7762768F8B50E728933BEBDDB376E64N3p8N) 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.

24. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 1](consultantplus://offline/ref=B7524823C56DEAF97E3109A981886117450D6C6C7CD8742AB7762768F8B50E728933BENBpDN)4 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

25. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации сельсовета. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом "б" пункта 1](consultantplus://offline/ref=2F130B42FBF06AB35A2E791FE70C8C02A02A68467EACC8BA6DDEB7545F72F3556A30B39358E855B4w4s4N)4 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом "б" пункта 1](consultantplus://offline/ref=2F130B42FBF06AB35A2E791FE70C8C02A02A68467EACC8BA6DDEB7545F72F3556A30B39358E855B4w4s4N)4 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.

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

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

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, предоставленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральным законодательством, утвержденного Указом Губернатора Оренбургской области от 09.07.2012 № 421-ук, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе сельсовета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 14 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 сельсовета 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.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 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.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 14 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 сельсовета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «г» пункта 1](file:///C:\Users\admbuh\Desktop\ПОЧТА\15.04.2016\изменения%20в%20положение%20о%20комиссии%202016%20год.doc#Par121)4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=79FC3D38B292D6C8BA11E7DC8147841192B90A36BF0E555AA994EED48713BB6C92109789381A92F7u0vBE) Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=79FC3D38B292D6C8BA11E7DC8147841192B90A36BF0E555AA994EED48713BB6C92109789381A92F7u0vBE) 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 сельсовета 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.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта "б" пункта 1](consultantplus://offline/ref=832FBC2039563575EE9BACC2F98DB24627EC77764AD845B8DA52957490F6C05E2DF49BFC2A0824B7Y2E5O)4 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 государственному служащему и (или) главе района (руководителю самостоятельного структурного подразделения) 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 сельсовета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

35. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 29 – 34 и 36 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «д» пункта 14](file:///C:\Users\admbuh\Desktop\ПОЧТА\15.04.2016\изменения%20в%20положение%20о%20комиссии%202016%20год.doc#Par123) 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 государственному (муниципальному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования [статьи 12](consultantplus://offline/ref=79FC3D38B292D6C8BA11E7DC8147841192B90A36B908555AA994EED48713BB6C9210978Au3v0E) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе сельсовета проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

37. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

38. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации сельсовета, решений или поручений главы сельсовета, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе сельсовета.

39. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

40. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, для главы сельсовета носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

41. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию сельсовета;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

42. 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.

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

44. Глава сельсовета 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 сельсовета в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы сельсовета оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

46. 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.

47. 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.

48. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации сельсовета, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 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.

49. 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 специалистом по кадрам.»

Приложение 2

к распоряжению администрации

муниципального образования

Марьевский сельсовет

Сакмарского района

Оренбургской области

от 14.0.2016 № 4

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

Руднев С.А. – председатель комиссии, глава администрации

Марьевского сельсовета

Зиманина А.С. – секретарь комиссии, специалист 1 категории

администрации Марьевского сельсовета

Егоренко Л.А.- специалист- бухгалтер 1 категории администрации

Марьевского сельсовета

Члены комиссии:

Санкина В.М. - специалист 2 категории администрации Марьевского

Сельсовета

Ткачева Г.Н. – директор Марьевского сельского Дома культуры

(по согласованию)

Руднева О.Ф. – начальника ОПС с. Марьевка ФГУП «Почта России»

(по согласованию)