|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Башkортостан Республикаhы Миeкe районы муниципаль районыныn Яnы Kарамалы ауыл советы ауыл билeмehе Хакимиeте |  | Администрация сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан |

**K А Р А Р ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29 июнь 2018 й. № 46 29 июня 2018 г.

**О внесении изменений в постановление главы сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан от 01.04.2015 №20 «Об утверждении Положения и состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район и урегулированию конфликта интересов»**

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Республике Башкортостан», Указом Президента Российской Федерации от 3 марта 2007 года №269 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов», с Законом Республики Башкортостан от 26.01.2018 №577-з «О внесении изменений в закон Республики Башкортостан «О муниципальной службе в Республике Башкортостан» в целях противодействия коррупции», ст.12 Федерального закона «О противодействии коррупции», Указа Президента РФ от 01.07.2010 №821(ред. от 19.09.2017) «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести дополнения в постановление главы сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан от 01.04.2015 №20 «Об утверждении Положения и состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район и урегулированию конфликта интересов».

1.1 «Положение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район и урегулированию конфликта интересов» изложить в следующей редакции согласно Приложению 1.

2. Обнародовать настоящее постановление путем размещения текста постановления с приложением на информационном стенде в здании администрации сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан по адресу: с. Новые Карамалы, ул. Центральная, д. 56 А и на официальном сайте сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан в сети Интернет.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава сельского поселения И.В. Павлов

Приложение 1

Приложение №2

к постановлению главы администрации

сельского поселения Новокарамалинский сельсовет

муниципального района Миякинский район

Республики Башкортостан

01апреля 2015 года №20

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район и урегулированию конфликта интересов**

**1.** Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссии, комиссия), образуемых в органах местного самоуправления в соответствии с [Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664) (далее - [Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664)), [Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](http://docs.cntd.ru/document/902135263) (далее - Федеральный закон "О противодействии коррупции").

**2.** Комиссии в своей деятельности руководствуются [Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), [Конституцией Республики Башкортостан](http://docs.cntd.ru/document/935100256), федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Республики Башкортостан, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Башкортостан, настоящим Положением, а также актами органов местного самоуправления.

**3.** Основной задачей комиссий является содействие органам местного самоуправления:  
а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных [Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664), Федеральным законом "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);  
б) в осуществлении в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

**4.** Комиссии рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления.

**5.** Комиссия образуется нормативным правовым актом органа местного самоуправления. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.  
В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

**6.** В состав комиссии входят:  
а) председатель комиссии - заместитель руководителя органа местного самоуправления;  
б) заместитель председателя комиссии, назначаемый руководителем органа местного самоуправления из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления;  
в) секретарь 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;  
г) члены комиссии - муниципальные служащие подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения, других подразделений органа местного самоуправления, определяемые его руководителем.

**7.** В состав комиссии также могут быть включены представители научных организаций и образовательных организаций среднего профессионального образования, высшего образования, дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

**8.** В сельских (городских) поселениях, находящихся в составе муниципального района, по соглашению соответствующих поселений может быть создана межпоселенческая комиссия.

**9.** В состав комиссии органа местного самоуправления сельского (городского) поселения, находящегося в составе муниципального района, межпоселенческой комиссии могут быть включены по согласованию руководители и специалисты муниципальных предприятий и учреждений, а также представители администрации соответствующего муниципального района.

**10.** Руководитель органа местного самоуправления может принять решение о включении в состав комиссии:   
а) представителя общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления;  
б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления.

**11.** Лица, указанные в пунктах 7 и 10 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными организациями среднего профессионального образования, высшего образования, дополнительного профессионального образования, с общественной организацией ветеранов, созданной в органе местного самоуправления, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления, на основании запроса руководителя органа местного самоуправления.

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

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

**14.** В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:  
а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в органе местного самоуправления должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;  
б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица 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 дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

**15.** 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.

**16.** 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.

**17.** Основаниями для проведения заседания комиссии являются:  
а) представление руководителем органа местного самоуправления в соответствии с подпунктом "г" пункта 21 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного приложением 2 к Закону Республики Башкортостан "О муниципальной службе в Республике Башкортостан" (далее - Положение о проверке достоверности и полноты сведений), материалов проверки, свидетельствующих:  
о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений;  
о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;  
б) поступившее в кадровую службу органа местного самоуправления либо должностному лицу органа местного самоуправления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом органа местного самоуправления:  
обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, 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, 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 руководителя органа местного самоуправления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции;  
г) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 [Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664) в орган местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в органе местного самоуправления, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

**17.1.** Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 17 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в кадровую службу органа местного самоуправления. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В кадровой службе органа местного самоуправления осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции".

**17.2.** Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 17 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

**17.3.** Уведомление, указанное в подпункте "г" пункта 17 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой органа местного самоуправления, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции".

**17.4.** Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 17 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

**17.5.** При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 17 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта "б" и подпункте "г" пункта 17 настоящего Положения, должностные лица кадрового подразделения органа местного самоуправления имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления 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.

**17.6.** Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 17.1, 17.3 и 17.4 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта "б" и подпункте "г" пункта 17 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 абзацах втором и четвертом подпункта "б" и подпункте "г" пункта 17 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 25, 25.1, 26.1 настоящего Положения или иного решения.

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

**19.** Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом органа местного самоуправления, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:  
а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 19.1 и 19.2 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 кадровую службу органа местного самоуправления либо должностному лицу органа местного самоуправления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;  
в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 14 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

**19.1.** Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 17 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

**19.2.** Уведомление, указанное в подпункте "г" пункта 17 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

**20.** Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 17 настоящего Положения.

**20.1.** Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:  
а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 17 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.

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

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

**23.** По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 17 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, являются достоверными и полными;  
б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

**24.** По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 17 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 руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

**25.** По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 17 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 мотивирует свой отказ.

**25.1.** По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 17 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) руководителю органа местного самоуправления 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 руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

**26.** По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 17 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 руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

**26.1.** По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б" пункта 17 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 23 - 26 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

**26.2.** По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 17 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, одно из следующих решений:  
а) 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) не нарушают требования статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции" ввиду того, что в его должностные (служебные) обязанности функции по муниципальному управлению этой организацией не входили;  
б) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;  
в) 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 "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

**27.** По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 17 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

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

**29.** Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 17 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

**30**. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 17 настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 17 настоящего Положения, носит обязательный характер.

**31**. В протоколе заседания комиссии указываются:  
а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;  
б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;  
в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;  
г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;  
д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;  
е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления;  
ж) другие сведения;  
з) результаты голосования;  
и) решение и обоснование его принятия.

**32.** Член комиссии, 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.

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

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

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

**36.** В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение 3 дней, а при необходимости - немедленно.

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

**37.1.** Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 17 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

**38.** Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются кадровой службой органа местного самоуправления или должностными лицами органа местного самоуправления, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Управляющий делами Е.В. Гордеева

администрации сельского поселения