****

Приложение № 3

**АДМИНИСТРАЦИЯ РУДЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ ОТРАДНЕНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.09.2022г. №63

с.Рудь

**О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**

**муниципальных служащих и урегулированию конфликта**

**интересов на муниципальной службе в администрации**

**Рудьевского сельского поселения**

В соответствии с [Федеральным законом](garantf1://12064203.0/) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», [Указом](garantf1://98625.0/) Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом президента Российской Федерации от 22.12.2015 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» и [постановлением](garantf1://36805054.0/) главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 19 июня 2012 года № 716 «Об утверждении Порядка образования комиссии органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов» п о с т а н о в л я ю:

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Рудьевского сельского поселения и утвердить её состав ([приложение № 1](file:///C:\Users\obsh31\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\SIVHW13P\Постановление%5b1%5d.rtf#sub_1000)).

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Рудьевского сельского поселения ([приложение № 2](file:///C:\Users\obsh31\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\SIVHW13P\Постановление%5b1%5d.rtf#sub_2000)).

3. Признать утратившим силу постановление администрации Рудьевского сельского поселения Отрадненского района от 11 мая 2016 года № 71 «О комиссии администрации Рудьевского сельского поселения Отрадненского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

4. Общему отделу (Юдиной Н.О.) обеспечить [опубликов](garantf1://31529101.0/)ание (обнародование) настоящего постановление в установленном законодательством порядке.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу со дня [официального опубликования](garantf1://31529101.0/) (обнародования).

Глава Рудьевского сельского поселения

Отрадненского района А.И.Чакалов

Проект внесен и составлен:

И.о. начальника общего отдела

Администрации Рудьевского

сельского поселения Н.О. Юдина

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Рудьевского сельского поселения  Отрадненского района  от 01.09.2022г. № 63 |

СОСТАВ  
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

на муниципальной службе в администрации Рудьевского

сельского поселения Отрадненского район

Юдина - И.о. начальника общего отдела администрации

Нина Олеговна сельского поселения, председатель комиссии

Овчаренко - финансист администрации сельского

Вероника Сергеевна поселения, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Багатурия - депутат Совета Рудьевского сельского

Екатерина Мурмановна поселения Отрадненского района

(по согласованию)

Левшакова - специалист по налогам администрации

Татьяна Николаевна Рудьевского сельского поселения

Один независимы эксперт - по приглашению

И.о. начальника общего отдела администрации

Рудьевского сельского

Поселения Н.О.Юдина

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  УТВЕРЖДЕНО  постановлением администрации  Рудьевского сельского поселения  Отрадненского района  от 01.09.2022г. №63 |

Положение  
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

на муниципальной службе в администрации Рудьевского

сельского поселения Отрадненского района

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (далее по тексту - комиссия), образуемой в администрации Рудьевского сельского поселения Отрадненского района в соответствии с [Федеральным законом](garantf1://12064203.0/) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», [Указом](garantf1://98625.0/) Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и [постановлением](garantf1://36805054.0/) главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 19 июня 2012 года № 716 «Об утверждении Порядка образования комиссии органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](garantf1://10003000.0/) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципального образования Отрадненский район, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации Рудьевского сельского поселения Отрадненского района, а также ее отраслевым (функциональным) органам, обладающим правами юридического лица:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Рудьевского сельского поселения Отрадненского района (далее по тексту - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных [Федеральным законом](garantf1://12064203.0/) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее по тексту - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации Рудьевского сельского поселения Отрадненского района 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 (далее по тексту - должности муниципальной службы) в администрации Рудьевского сельского поселения Отрадненского района , а также в её отраслевых (функциональных) органах, обладающих правами юридического лица.

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом администрации Рудьевского сельского поселения Отрадненского района . Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок её 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) Исполняющая обязанности начальника общего отдела администрации сельского поселения, (председатель комиссии), финансист администрации сельского поселения (секретарь комиссии), специалист по налогам администрации сельского поселения;

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

7. Глава Рудьевского сельского поселения Отрадненского района может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя Совета Рудьевского сельского поселения Отрадненского района;

б) представителя общественной организации ветеранов, созданной в Рудьевском сельском поселении Отрадненского района;

8. Лица, указанные в [подпункте «б» пункта 6](file:///C:\Users\obsh31\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\SIVHW13P\Постановление%5b1%5d.rtf#sub_1602) и в [пункте 7](file:///C:\Users\obsh31\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\SIVHW13P\Постановление%5b1%5d.rtf#sub_17) настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с Советом Рудьевского сельского поселения Отрадненского района, с общественной организацией ветеранов, созданной в Рудьевском сельском поселении Отрадненского района, на основании запроса главы Рудьевского сельского поселения Отрадненского района. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Отрадненский район, 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 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 администрации муниципального образования Отрадненский район 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 Рудьевского сельского поселения Отрадненского района; 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 Рудьевского сельского поселения Отрадненского района, 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 являются:

а) представление главой Рудьевского сельского поселения Отрадненского района в соответствии с [частью 2 статьи 12](garantf1://36805910.122/) Закона Краснодарского края от 30 декабря 2013 года № 2875-КЗ «О порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей» материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [пунктом 1 части 1 статьи 1](garantf1://36805910.1011/) названного Закона;

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

б) поступившее должностному лицу организационно-кадрового отдела либо должностным лицам отраслевых (функциональных) органов администрации Рудьевского сельского поселения Отрадненского района, обладающих правами юридического лица, в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации Рудьевского сельского поселения Отрадненского района:

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

г) представление главой Рудьевского сельского поселения Отрадненского района материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](garantf1://70171682.301/) Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее по тексту - 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](garantf1://12064203.1204/) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию Рудьевского сельского поселения Отрадненского района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Рудьевского сельского поселения Отрадненского 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 администрации Рудьевского сельского поселения Отрадненского 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](file:///C:\Users\obsh31\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\SIVHW13P\Постановление%5b1%5d.rtf#sub_14031) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Рудьевского сельского поселения Отрадненского района , в общий отдел поселения. 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 общем отделе сельского поселения осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](garantf1://12064203.12/) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

16.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с государственной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

16.2. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 14 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной службы в государственном органе, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

16.3. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

16.4. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 14 настоящего Положения, должностные лица кадрового подразделения муниципального органа имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель муниципального органа 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. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта 14](file:///C:\Users\obsh31\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\SIVHW13P\Постановление%5b1%5d.rtf#sub_14031) 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 14](file:///C:\Users\obsh31\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\SIVHW13P\Постановление%5b1%5d.rtf#sub_1406) настоящего Положения, рассматривается общим отделом администрации Рудьевского сельского поселения Отрадненского района, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Рудьевского сельского поселения Отрадненского района, требований [статьи 12](garantf1://12064203.12/) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

19. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом администрации Рудьевского сельского поселения Отрадненского района информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 20](file:///C:\Users\obsh31\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\SIVHW13P\Постановление%5b1%5d.rtf#sub_120) и [21](file:///C:\Users\obsh31\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\SIVHW13P\Постановление%5b1%5d.rtf#sub_121) 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 общий отдел администрации Рудьевского сельского поселения Отрадненского района, и с результатами её проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте «б» пункта 11](file:///C:\Users\obsh31\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\SIVHW13P\Постановление%5b1%5d.rtf#sub_1102) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

20. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем подпункта «б» пункта 14](file:///C:\Users\obsh31\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\SIVHW13P\Постановление%5b1%5d.rtf#sub_14033) 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.

21. Уведомление, указанное в [подпункте «д» пункта 14](file:///C:\Users\obsh31\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\SIVHW13P\Постановление%5b1%5d.rtf#sub_1406) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

22. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Рудьевского сельского поселения Отрадненского района или её отраслевых (функциональных) органах или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 16 настоящего Положения

22.1 Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие государственного служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 16 настоящего Положения, не содержится указания о намерении государственного служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

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

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

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «а» пункта 14](file:///C:\Users\obsh31\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\SIVHW13P\Постановление%5b1%5d.rtf#sub_14012) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [пунктом 1 части 1 статьи 1](garantf1://36805910.1011/) Закона Краснодарского края от 30 декабря 2013 года № 2875-КЗ «О порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей», являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [пунктом 1 части 1 статьи 1](garantf1://36805910.1011/) Закона, названного в [подпункте «а»](file:///C:\Users\obsh31\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\SIVHW13P\Постановление%5b1%5d.rtf#sub_2501) настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Рудьевского сельского поселения Отрадненского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «а» пункта 14](file:///C:\Users\obsh31\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\SIVHW13P\Постановление%5b1%5d.rtf#sub_14013) 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 Рудьевского сельского поселения Отрадненского 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.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 14](file:///C:\Users\obsh31\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\SIVHW13P\Постановление%5b1%5d.rtf#sub_14031) 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 управлению этой организации входили в его должностные 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «б» пункта 14](file:///C:\Users\obsh31\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\SIVHW13P\Постановление%5b1%5d.rtf#sub_14033) 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 Рудьевского сельского поселения Отрадненского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «г» пункта 14](file:///C:\Users\obsh31\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\SIVHW13P\Постановление%5b1%5d.rtf#sub_1405) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](garantf1://70171682.301/) Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](garantf1://70171682.301/) Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Рудьевского сельского поселения Отрадненского 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.

30. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах «а](file:///C:\Users\obsh31\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\SIVHW13P\Постановление%5b1%5d.rtf#sub_1401)», «[б](file:///C:\Users\obsh31\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\SIVHW13P\Постановление%5b1%5d.rtf#sub_1403)», [«г» пункта 14](file:///C:\Users\obsh31\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\SIVHW13P\Постановление%5b1%5d.rtf#sub_1405) настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 25 - 29](file:///C:\Users\obsh31\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\SIVHW13P\Постановление%5b1%5d.rtf#sub_125) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «д» пункта 14](file:///C:\Users\obsh31\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\SIVHW13P\Постановление%5b1%5d.rtf#sub_1406) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Рудьевского сельского поселения Отрадненского района, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования [статьи 12](garantf1://12064203.12/) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе Рудьевского сельского поселения Отрадненского района проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

32. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом «в» пункта 14](file:///C:\Users\obsh31\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\SIVHW13P\Постановление%5b1%5d.rtf#sub_1404) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

33. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации Рудьевского сельского поселения Отрадненского района, решений или поручений главы Рудьевского сельского поселения Отрадненского района, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы Рудьевского сельского поселения Отрадненского района.

34. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 14](file:///C:\Users\obsh31\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\SIVHW13P\Постановление%5b1%5d.rtf#sub_114) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

35. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в её заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 14](file:///C:\Users\obsh31\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\SIVHW13P\Постановление%5b1%5d.rtf#sub_14031) настоящего Положения, для главы Рудьевского сельского поселения Отрадненского района носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

36. 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 Рудьевского сельского поселения Отрадненского района;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

37. Член комиссии, несогласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

38. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются главе Рудьевского сельского поселения Отрадненского района полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

39. Глава Рудьевского сельского поселения Отрадненского 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 глава Рудьевского сельского поселения Отрадненского района в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы Рудьевского сельского поселения Отрадненского района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

41. 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.

42. 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.

43. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации Рудьевского сельского поселения Отрадненского района, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации Рудьевского сельского поселения Отрадненского района, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта «б» пункта 14](file:///C:\Users\obsh31\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\SIVHW13P\Постановление%5b1%5d.rtf#sub_14031) 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.

44. 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 общим отделом администрации Рудьевского сельского поселения Отрадненского района.

И.о. начальника общего отдела

администрации Рудьевского

сельского поселения Н.О.Юдина