



АДМИНИСТРАЦИЯ МАКСАТИХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 27.04.2023

№ 196-па

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Максатихинского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом РФ, Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 08.03.2015 №120 «О некоторых вопросах противодействия коррупции», Законом Тверской области от 09.11.2007 № 121-ЗО «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области», Уставом Максатихинского муниципального округа Тверской области, администрация Максатихинского муниципального округа Тверской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Максатихинского муниципального округа (Приложение №1).
2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Максатихинского муниципального округа (Приложение №2).
3. Признать утратившими силу постановление Администрации Максатихинского района от 16.10.2017 г. № 438-па «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы и урегулированию конфликта интересов, и создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы и урегулированию конфликта интересов», Постановление администрации Максатихинского района Тверской области от 18.10.2022 года № 505-па «О внесении изменений в постановление администрации Максатихинского района Тверской области от 16.10.2017 г. № 438-па «Об утверждении Положения о комиссии по

соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы и урегулированию конфликта интересов, и созданию комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы и урегулированию конфликта интересов»».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Максатихинского муниципального округа Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы администрации Максатихинского муниципального округа по внутренней и социальной политике.

Глава Максатихинского
муниципального округа



М.В. Хованов

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов
в Администрации Максатихинского муниципального округа

1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Максатихинского муниципального округа (далее – Администрация) определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образованной в Администрации в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Тверской области и иными нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Кашинский городской округ Тверской области, настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Администрации:

3.1. в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

3.2. в осуществлении в Администрации 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 - муниципальные служащие) в Администрации.

5. Комиссия образуется постановлением Администрации. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

6. В состав Комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый из числа членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

7. В состав Комиссии входят:

7.1. заместитель Главы Максатихинского муниципального округа (председатель Комиссии);

7.2. сотрудники отдела муниципальной службы Администрации;

7.3. сотрудники юридического отдела Администрации;

7.4. сотрудники других отделов Администрации;

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

8. Председатель комиссии может принять решение о включении в состав Комиссии:

8.1. представителя (представителей) общественного совета (совета общественности), образованного в Максатихинском муниципальном округе Тверской области;

8.2. представителя общественной организации ветеранов.

9. Лица, указанные в пункте 7.5. части 7 и части 8 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной (государственной) службой; с общественным советом в Максатихинском муниципальном округе Тверской области; с общественной организацией ветеранов, созданной в Администрации, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Администрации. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

10. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

11. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

12. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

12.1. 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 должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

12.2. другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица 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.

13. 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, недопустимо.

14. 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.

15. 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, осуществляется секретарем Комиссии.

16. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

16. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

16.1. представление руководителем Администрации в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденным нормативным правовым актом Администрации, материалов проверки, свидетельствующих:

16.1.1. о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений;

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

16.2. поступившее в письменном виде и зарегистрированное в общем отделе Администрации:

16.2.1. обращение гражданина, замещавшего в Администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Администрации, 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;

16.2.2. заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

16.2.3. заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

16.2.4. уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

16.3. представление руководителя Администрации или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации мер по предупреждению коррупции;

16.4. представление руководителем Администрации материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 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»);

16.5. поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25

декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации, 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 Администрации, 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. Поступившая зарегистрированная в Администрации информация, содержащая основания для проведения заседания Комиссии, направляется председателю Комиссии.

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

19. В обращении, указанном в подпункте 16.2.1. пункта 16.2. части 16 настоящего Положения, 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 отделе организационной работы и муниципальной службы Администрации осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

20. Обращение, указанное в подпункте 16.2.1. пункта 16.2. части 16 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

21. Уведомление, указанное в пункте 16.5. части 16 настоящего Положения, рассматривается отделом организационной работы и муниципальной службы Администрации, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

22. Уведомление, указанное в подпункте 16.2.4. пункта 16.2. части 16 настоящего Положения, рассматривается отделом организационной работы и муниципальной службы Администрации, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

23. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте 16.2.1. пункта 16.2. части 16 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в подпункте 16.2.4. пункта 16.2. части 16 и пункте 16.5. части 16 настоящего Положения, заведующий отделом организационной работы и муниципальной службы Администрации имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель Администрации 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 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

24. Мотивированные заключения, предусмотренные частями 19, 21 и 22 настоящего Положения, должны содержать:

24.1. информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в подпункте 16.2.1. пункта 16.2. части 16, подпункте 16.2.4. пункта 16.2. части 16 и пункте 16.5. части 16 настоящего Положения;

24.2. информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

24.3. мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в подпункте 16.2.1. пункта 16.2. части 16, подпункте 16.2.4. пункта 16.2. части 16 и пункте 16.5. части 16 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с частями 34, 38, 40 настоящего Положения или иного решения.

25. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим Положением, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

25.1. 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 частями 26 и 27 настоящего Положения;

25.2. организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в отдел организационной работы и муниципальной службы, и с результатами ее проверки;

25.3. рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 12.2. части 12 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

26. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в подпункте 16.2.2 пункта 16.2. части 16 и подпункте 16.2.3. пункта 16.2. части 16 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.

27. Уведомление, указанное в пункте 16.5. части 16 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

28. 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. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с пунктом 16.2. части 16 настоящего Положения.

29. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

29.1. если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктом 16.2. части 16 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании

Комиссии;

29.2. если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

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

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

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 16.1.1. пункта 16.1. части 16 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

32.1. установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденным нормативным правовым актом Администрации, являются достоверными и полными;

32.2. установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденным нормативным правовым актом Администрации, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 16.1.2. пункта 16.1. части 16 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

33.2. установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Администрации 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.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 16.2.1. пункта 16.2. части 16 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

34.1. 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;

34.2. 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.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 16.2.2. пункта 16.2. части 16 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

35.1. 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;

35.2. 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;

35.3. 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 Администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 16.4. части 16 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

36.2. признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Администрации 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.

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 16.2.3. пункта 16.2. части 16 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

37.1. признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

37.2. признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

38. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 16.2.4. пункта 16.2. части 16 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

38.1. признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

38.2. признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) руководителю Администрации принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

38.3. признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

39. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 16.1., 16.2., 16.4. и 16.5. части 16 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может

принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 32 - 38 и 40 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

40. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 16.5. части 16 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации, одно из следующих решений:

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

40.2. установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Администрации проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

50. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного пунктом 16.3. части 16 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

51. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Администрации, решений или поручений руководителя Администрации, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя Администрации.

52. Решения Комиссии по вопросам, указанным в части 16 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

53. 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 подпункте 16.2.1. пункта 16.2. части 16 настоящего Положения, для руководителя Администрации носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 16.2.1. пункта 16.2. части 16 настоящего Положения, носит обязательный характер.

54. В протоколе заседания Комиссии указываются:

54.1. дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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

54.3. предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

54.4. содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

54.5. фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

54.6. источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Администрацию;

54.7. другие сведения;

54.8. результаты голосования;

54.9. решение и обоснование его принятия.

55. 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.

56. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Главе Максатихинского муниципального округа, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

57. Глава Максатихинского муниципального округа 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 Максатихинского муниципального округа в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение Главы Максатихинского муниципального округа оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

58. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется Главе Максатихинского муниципального округа для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

59. 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.

60. 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.

61. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Администрации, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте 16.2.1. пункта 16.2. части 16 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.

62. 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 отделом муниципальной службы Администрации.

Состав комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных
служащих и урегулированию конфликта интересов в
Администрации Максатихинского муниципального округа

- Ахапкина А.В. – Заместитель Главы администрации Максатихинского муниципального округа по внутренней и социальной политике, Председатель комиссии;
- Серова С.М. – Заместитель главы администрации Максатихинского муниципального округа, начальник финансового управления администрации Максатихинского муниципального округа, заместитель Председателя комиссии;
- Цветкова И.Н. – руководитель отдела муниципальной службы администрации Максатихинского муниципального округа, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

- Медведев А.А. - начальник управления по безопасности и жизнедеятельности, руководитель отдела по делам ГО и ЧС администрации Максатихинского муниципального округа;
- Лунина Л.С. – руководитель юридического отдела администрации Максатихинского муниципального округа;
- Веселова Н.Ф. – Председатель Максатихинской районной общественной организации ветеранов войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов.
- Синюшкина Н.В. – Председатель Общественного Совета.
- Смирнова У.М. – член Общественного Совета.
- представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной (государственной) службой (по согласованию).