|  |  |
| --- | --- |
| Герб Курм **Муниципальное учреждение**  **Администрация**  **муниципального образования**  **Курманаевский район**  **Оренбургской области**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  09.06.2021 № 314 - п |  |

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов муниципального образования Курманаевский район

В соответствие с Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих», со статьей 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов муниципального образования Курманаевский район согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Курманаевского района от 14.02.2018 года № 89-п «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов муниципального образования Курманаевский район».

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации – руководителя аппарата Кузьмину И.В.

4. Постановление вступает в силу со дня подписания, подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Курманаевский район Оренбургской области.

Глава муниципального образования В.И. Саулин

Разослано: в дело, Правительство области, прокурору, Кузьминой И.В., Дядечко В.А., самостоятельным отделам - 3, сельсоветам - 15

Приложение к постановлению

администрации района

от 09.06.2021 № 314-п

**Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов муниципального образования Курманаевский район**

**(далее – Положение)**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов муниципального образования Курманаевский район (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=EB44FE0D49D2D642FD38FE516EA67F10DD5C9F421B21450F1445B5P6YDI) Российской Федерации, Федеральными законами от 02.03.2007 [№ 25-ФЗ](consultantplus://offline/ref=EB44FE0D49D2D642FD38FE516EA67F10DE5299451574120D4510BB6841PCYAI) «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 [№ 273-ФЗ](consultantplus://offline/ref=EB44FE0D49D2D642FD38FE516EA67F10DE519E4E127E120D4510BB6841PCYAI) «О противодействии коррупции», иными федеральными законами, [Указом](consultantplus://offline/ref=EB44FE0D49D2D642FD38FE516EA67F10DE519D451176120D4510BB6841PCYAI) Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Оренбургской области от 18.11.2011 года № 576/149-V-ОЗ «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Оренбургской области и урегулированию конфликта интересов», Указом Губернатора Оренбургской области от 09.07.2012 года [№](consultantplus://offline/ref=EB44FE0D49D2D642FD38E05C78CA2214DF5FC64A147F1C5F1C4FE03516C32C9DP3Y6I) 421-ук «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральным законодательством» (далее - Положение о проверке достоверности и полноты сведений), а также настоящим Положением.

3. Комиссия организуется для:

а) обеспечения 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 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными и областными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществления в Администрации Курманаевского района и ее самостоятельных структурных подразделениях мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Курманаевского района и ее самостоятельных структурных подразделениях (далее - должности муниципальной службы).

В случае заключения соглашений с администрациями муниципальных образований сельскими поселениями Курманаевского района о передаче полномочий комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципальных образований сельских поселений (далее - должности муниципальной службы), Комиссия также рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении перечисленных лиц.

5. Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации Курманаевского района.

6. В состав Комиссии входят председатель Комиссии (заместитель главы администрации района), его заместитель, секретарь и члены Комиссии (специалист юридического отдела, специалист по кадрам и спецработе Администрации Курманаевского района, представитель образовательной организации, деятельность которой связана с муниципальной службой, инспектор Комитета по профилактике коррупционных правонарушений в Оренбургской области). Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

7. К полномочиям председателя Комиссии относятся: принятие решения о проведении проверки полученной Комиссией информации; установление даты, времени и места заседания Комиссии; обеспечение контроля за работой Комиссии и исполнением ее решений; информирование представителя нанимателя по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

8. На секретаря Комиссии возлагаются следующие функции: организационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии; 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; оформление протокола заседания Комиссии.

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

10. В заседаниях Комиссии принимают участие:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации Курманаевского района и ее самостоятельных структурных подразделениях; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; главы муниципальных образований сельских поселений Курманаевского района (далее – глава сельского поселения); 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.

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

12. 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.

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление главой администрации района, руководителем самостоятельного структурного подразделения, главой сельского поселения в соответствии с пунктом 24 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральным законодательством, утвержденного Указом Губернатора Оренбургской области от 09.07.2012 года [№](consultantplus://offline/ref=EB44FE0D49D2D642FD38E05C78CA2214DF5FC64A147F1C5F1C4FE03516C32C9DP3Y6I) 421-ук материалов проверки, свидетельствующих:

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

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

б) поступившее в Администрацию Курманаевского района:

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативно - правовым актом Администрации Курманаевского 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=29D2B18C1F03C4C26BBA03AAE6DD1AE0B2F990BAF1CC5150C0CDB30887M7W8L) 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» 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;

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

в) представление главы администрации района, руководителя самостоятельного структурного подразделения, главы сельского поселения или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципальном образовании Курманаевский район мер по предупреждению коррупции;

г) представление главой администрации района, руководителя самостоятельного структурного подразделения, главой сельского поселения 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»;

д) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=972AAB5AB968B24F7E2EA951BEFA8159BDC864BC145FCD4DD0B37CED7EC59BC3BDC4A066M4B5K) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и [статьей 64.1](consultantplus://offline/ref=972AAB5AB968B24F7E2EA951BEFA8159BDC861BF1555CD4DD0B37CED7EC59BC3BDC4A06441DCMEBCK) Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию Курманаевского района, её самостоятельные структурные подразделения, администрации муниципальных образований сельских поселений уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, 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, 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.

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

15. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы ведущему специалисту - юристу по профилактике коррупционных правонарушений юридического отдела Администрации Курманаевского района. 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). Ведущим специалистом - юристом по профилактике коррупционных правонарушений юридического отдела Администрации Курманаевского района осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=F7BD04B32F74DBB9BC65814DAE7FD5B2BF73A72F9A0FA2FBED5AC777FA77009F91A4CF90S0M8F) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

16. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается ведущим специалистом - юристом по профилактике коррупционных правонарушений юридического отдела Администрации Курманаевского района, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=F7BD04B32F74DBB9BC65814DAE7FD5B2BF73A72F9A0FA2FBED5AC777FA77009F91A4CF90S0M8F) Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

18. Уведомление, указанное в [абзаце пятом подпункта «б» пункта 1](file:///C:\Users\PRAVO\AppData\Local\Temp\89-p_2018-1.doc#P118)3 настоящего Положения, рассматривается ведущим специалистом - юристом по профилактике коррупционных правонарушений юридического отдела Администрации Курманаевского района, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

19. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 1](file:///C:\Users\PRAVO\AppData\Local\Temp\89-p_2018-1.doc#P114)3 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце пятом подпункта «б](file:///C:\Users\PRAVO\AppData\Local\Temp\89-p_2018-1.doc#P118)» и [подпункте «д» пункта 1](file:///C:\Users\PRAVO\AppData\Local\Temp\89-p_2018-1.doc#P123)3 настоящего Положения, ведущий специалист - юрист по профилактике коррупционных правонарушений юридического отдела Администрации Курманаевского района проводит собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получает от него письменные пояснения, а глава администрации района или его заместитель, руководитель самостоятельного структурного подразделения, специально на то уполномоченный, направляет 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.

20. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 15, 17 и 18 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 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 пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 30, 34 и 35 настоящего Положения или иного решения.

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

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 22 и 23 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 поступившей информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

22. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

23. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

24. 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. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом «б» пункта 1](file:///C:\Users\PRAVO\AppData\Local\Temp\89-p_2018-1.doc#P113)3 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом «б» пункта 1](file:///C:\Users\PRAVO\AppData\Local\Temp\89-p_2018-1.doc#P113)3 настоящего Положения, не содержится указание 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.

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

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

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 13 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, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе администрации района и (или) руководителю самостоятельного структурного подразделения, главе сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 13 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 администрации района и (или) руководителю самостоятельного структурного подразделения, главе сельского поселения 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.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 13 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 администрации района и (или) руководителю самостоятельного структурного подразделения, главе сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с 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», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с 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», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе администрации района и (или) руководителю самостоятельного структурного подразделения, главе сельского поселения 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.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта «б» пункта 1](file:///C:\Users\PRAVO\AppData\Local\Temp\89-p_2018-1.doc#P116)3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=29D2B18C1F03C4C26BBA03AAE6DD1AE0B2F990BAF1CC5150C0CDB30887M7W8L) «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;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=29D2B18C1F03C4C26BBA03AAE6DD1AE0B2F990BAF1CC5150C0CDB30887M7W8L) «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 главе администрации района и (или) руководителю самостоятельного структурного подразделения, главе сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце пятом подпункта «б» пункта 1](file:///C:\Users\PRAVO\AppData\Local\Temp\89-p_2018-1.doc#P118)3 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) главе администрации района и (или) руководителю самостоятельного структурного подразделения, главе сельского поселения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальным служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе администрации района и (или) руководителю самостоятельного структурного подразделения, главе сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования [статьи 12](consultantplus://offline/ref=F7BD04B32F74DBB9BC65814DAE7FD5B2BF73A72F9A0FA2FBED5AC777FA77009F91A4CF90S0M8F) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует главе администрации района и (или) руководителю самостоятельного структурного подразделения, главе сельского поселения проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

36. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

37. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем предусмотрено пунктами 28 - 35 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

38. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

39. 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 13 настоящего Положения, для главы администрации района и (или) руководителя самостоятельного структурного подразделения, главы сельского поселения носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

40. 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;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

41. 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.

42. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации района и (или) руководителю самостоятельного структурного подразделения, главе сельского поселения полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

43. Глава администрации района и (или) руководитель самостоятельного структурного подразделения, глава сельского поселения 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 администрации района и (или) руководитель самостоятельного структурного подразделения, глава сельского поселения в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение главы администрации района и (или) руководителя самостоятельного структурного подразделения, главы сельского поселения оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

44. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом предоставляется главе администрации района и (или) руководителю самостоятельного структурного подразделения, главе сельского поселения для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

45. 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 правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

46. 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.

47. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Администрации Курманаевского района Оренбургской области, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации Курманаевского района, ее самостоятельных структурных подразделениях, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 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.

48. В случае рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципальных образований сельских поселений Курманаевского района, выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Администрации Курманаевского района, направляется главе сельского поселения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии, для последующего вручения гражданину.