АДМИНИСТРАЦИЯ

БОЛЬШЕДМИТРИЕВСОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЛЫСОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 мая 2024 года № 19 с. Большая Дмитриевка

О внесении изменений в постановление администрации Большедмитриевского муниципального образования от 11.03.2016г. № 13А «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1.07. 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», внесены изменения Указом Президента Российской Федерации от 25.01.2024 № 71, постановлением Губернатора Саратовской области от 19 августа 2010 года № 206 «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Саратовской области и урегулированию конфликта интересов», руководствуясь Уставом Большедмитриевского муниципального образования, администрация Большедмитриевского муниципального образования ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Большедмитриевского муниципального образования от 11.03.2016г. № 13А «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов» следующие изменения:

1.1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при администрации Большедмитриевского муниципального образования в составе согласно [приложению № 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\123.COMP\Рабочий%20стол\коррупция\эксп.%20совет.rtf#sub_1000) в новой редакции.

* 1. дополнить пункт 12 п.п. «и» следующим содержанием:

«и) уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. (Указ Президента России от 25.01.2024 № 71)»;

Пункт 16.1 изложить в новой редакции:

«16.1. Уведомление, указанное в абзаце пятом п.п. ["б" (уведомление государственного служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,](file:///C:\\Documents%20and%20Settings\\Юротдел\\Рабочий%20стол\\БЛАНКИ\\Бланки_.doc" \l "sub_10152)

[которая приводит или может привести к конфликту интересов) и п.п. «е» п. 1](file:///C:\\Documents%20and%20Settings\\Юротдел\\Рабочий%20стол\\БЛАНКИ\\Бланки_.doc" \l "sub_10152)6 (уведомление государственного служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов уведомление государственного служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов) настоящего Положения, рассматриваются подразделением кадровой службы государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которые осуществляет подготовку мотивированных заключение по результатам рассмотрения уведомлений».

Пункт 16.2 изложить в новой редакции:

«16.2. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором [п.п. "б" пункта 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Юротдел\Рабочий%20стол\БЛАНКИ\Бланки_.doc#sub_10152)6 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце пятом п.п. "б"](garantf1://17821512.101525/) и [п.п.п.п. «д» "е" пункта 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Юротдел\Рабочий%20стол\БЛАНКИ\Бланки_.doc#sub_10156)6 настоящего Положения, должностные лица кадровой подразделения государственного органа имеют право проводить собеседование с государственным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель государственного органа или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон, в том числе для направления запросов»

Пункт 17.2. изложить в новой редакции:

«Уведомление, указанное в п.п.п.п. «д» и «е» п. 16 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии».

Дополнить п. 30 п.п. 30.1 следующим содержанием:

«признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от государственного служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от государственного служащего обстоятельства и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов».

Глава Большедмитриевского

муниципального образования М.Н. Тулипкалиев

# Приложение № 1

к постановлению администрации

Большедмитриевского

муниципального образования

от 21 мая 2024 года № 19

Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при администрации Большедмитриевского муниципального образования

Тулипкалиев М.Н. - глава Большедмитриевского муниципального образования, председатель комиссии

Дудинский Л.Е. – специалист 1 категории администрации Большедмитриевского муниципального образования, заместитель председателя комиссии

Задерко А.М. – ведущий специалист администрации Большедмитриевского муниципального образования, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Казакова Людмила Петровна – депутат Совета Большедмитриевского муниципального образования;

Исаева Наталья Ивановна – депутат Совета Большедмитриевского муниципального образования;

Глава Большедмитриевского

муниципального образования М.Н. Тулипкалиев

# Приложение № 1

к постановлению администрации

Большедмитриевского

муниципального образования

от 11 марта 2016 года № 13-А

Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при администрации Большедмитриевского муниципального образования

Тулипкалиев М.Н. - глава администрации Большедмитриевского муниципального образования, председатель комиссии

Долудин М.В. – помощник главы администрации Большедмитриевского муниципального образования, заместитель председателя комиссии

Задерко А.М. – главный специалист администрации Большедмитриевского муниципального образования, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Кривоногова Антонина Даниловна – инспектор ВУС администрации Большедмитриевского муниципального образования;

Спиридонова Наталья Фёдоровна – директор МБОУ СОШ села Большая Дмитриевка Лысогорского района (по согласованию);

Глава администрации

Большедмитриевского

муниципального образования М.Н. Тулипкалиев

# Приложение № 2

к постановлению администрации

Большедмитриевского

муниципального образования

от 11 марта 2016 года № 13-А

# Положение

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

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссии, комиссия), образуемой в администрации Большедмитриевского муниципального образования в соответствии с [Федеральным законом](garantF1://12064203.0) от 25 декабря 2008 года № 273 - ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Комиссии в своей деятельности руководствуются [Конституцией](garantF1://10003000.0) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Губернатора области, органов государственной власти области, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссий является содействие администрации Большедмитриевского муниципального образования:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Большедмитриевского муниципального образования (далее - 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 - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации муниципального образования мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссии рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Большедмитриевского муниципального образования.

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом администрации Большедмитриевского муниципального образования. Указанным актом утверждаются состав комиссии и положение о ней.

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) глава администрации Большедмитриевского муниципального образования (председатель комиссии);

б) помощник главы администрации Большедмитриевского муниципального образования (заместитель председателя комиссии);

в) главный специалист администрации Большедмитриевского муниципального образования (секретарь комиссии);

г) муниципальные служащие администрации образования;

д) представители иных организаций (по согласованию).

7. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Большедмитриевского муниципального образования, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

9. 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 района 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 района: специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления (по согласованию); представители заинтересованных организаций (по согласованию); 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.

10. 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 Большедмитриевского муниципального образования, недопустимо.

11. 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.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой администрации Большедмитриевского муниципального образования в соответствии с пунктом 22 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Саратовской области, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в Саратовской области в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, утвержденного [постановлением](garantF1://9481404.0) Губернатора Саратовской области от 30 ноября 2012 года № 363, материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [подпунктом "а" пункта 1](garantF1://96300.111) Положения к постановлению Губернатора Саратовской области от 30 ноября 2012 года № 363;

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

б) поступившее в администрацию Большедмитриевского муниципального образования, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

- обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Большедмитриевского муниципального образования, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной 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**](garantf1://70272954.0/) **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;**

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

в) представление главы администрации Большедмитриевского муниципального образования или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Большедмитриевского муниципального образования мер по предупреждению коррупции;

г) предложение Губернатора Саратовской области о рассмотрении результатов, полученных в ходе осуществления контроля за расходами, в соответствии с [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 - Федеральный закон "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам");

д) представление руководителем государственного органа в случае, если указанное должностное лицо уполномочено на принятие решения об осуществлении контроля в соответствии с [постановлением](garantF1://9400174.1000) Губернатора Саратовской области от 7 июня 2013 года № 226 "Об утверждении Положения о порядке принятия решения об осуществлении контроля за расходами лиц, замещающих государственные должности Саратовской области, муниципальные должности на постоянной основе, должности государственной гражданской службы Саратовской области, включенные в перечни, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, должности муниципальной службы, включенные в перечни, установленные законами, иными нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными нормативными правовыми актами", материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](garantF1://70171682.301) Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

е) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](garantF1://12064203.1204) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273 - ФЗ "О противодействии коррупции" в администрацию Большедмитриевского муниципального образования уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Большедмитриевского муниципального образования, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной 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.

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

**«13.1. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктом 13 настоящего Положения, должны содержать:**

**а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в пункте 12 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 пункте 12 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 22,23,25 настоящего Положения или иного решения».**

14. Обращение, указанное в абзаце втором [подпункта "б" пункта 1](#sub_10152)2 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Большедмитриевского муниципального образования, в администрацию Большедмитриевского муниципального образования. 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 государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В администрации Большедмитриевского муниципального образования 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.

15. Обращение, указанное в абзаце втором [подпункта "б" пункта 1](#sub_10152)2 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

16. Уведомление, указанное в [подпункте "е" пункта 1](#sub_10156)2 настоящего Положения, рассматривается администрацией Большедмитриевского муниципального образования с подготовкой мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Большедмитриевского муниципального образования, требований [статьи 12](garantF1://12064203.12) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273 - ФЗ "О противодействии коррупции".

**«16.1. Уведомление, указанное в абзаце пятом** [**подпункта "б" пункта 1**](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Юротдел\Рабочий%20стол\БЛАНКИ\Бланки_.doc#sub_10152)**2 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления».**

**«16.2. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором** [**подпункта "б" пункта 1**](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Юротдел\Рабочий%20стол\БЛАНКИ\Бланки_.doc#sub_10152)**2 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в** [**абзаце пятом подпункта "б"**](garantf1://17821512.101525/) **и** [**подпункте "е" пункта 1**](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Юротдел\Рабочий%20стол\БЛАНКИ\Бланки_.doc#sub_10156)**2 настоящего Положения, должностные лица управления кадровой и правовой работы имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава администрации, 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 календарных дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней».**

17. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

**а) в течение 10 календарных дней назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 календарных дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных** [**пунктами 17.1**](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Юротдел\Рабочий%20стол\БЛАНКИ\Бланки_.doc#sub_101701) **и** [**17.2**](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Юротдел\Рабочий%20стол\БЛАНКИ\Бланки_.doc#sub_101702) **настоящего Положения».**

б) в течение семи календарных дней со дня поступления информации 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 управление кадровой и правовой работы администрации Большедмитриевского муниципального образования, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта](#sub_10122) 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

**«17.1.Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в** [**абзацах третьем**](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Юротдел\Рабочий%20стол\БЛАНКИ\Бланки_.doc#sub_101522) **и** [**четвертом подпункта "б" пункта 1**](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Юротдел\Рабочий%20стол\БЛАНКИ\Бланки_.doc#sub_101524)**2 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».**

17.2. Уведомление, указанное в [подпункте "е" пункта 1](#sub_10156)2 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

**«18. 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 государственной службы в государственном органе. 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:\Documents%20and%20Settings\Юротдел\Рабочий%20стол\БЛАНКИ\Бланки_.doc#sub_10152)**2 настоящего Положения».**

**«18.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае, если:**

**а) в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных** [**подпунктом "б" пункта 1**](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Юротдел\Рабочий%20стол\БЛАНКИ\Бланки_.doc#sub_10152)**2 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;**

**б) 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».**

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

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

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 1](#sub_101512)2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом "а" пункта 1](garantF1://9481404.10011) Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Саратовской области, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в Саратовской области в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, утвержденного постановлением Губернатора Саратовской области от 30 ноября 2012 года № 363, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом "а" пункта 1](garantF1://9481404.10011) Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Саратовской области, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в Саратовской области в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, утвержденного постановлением Губернатора Саратовской области от 30 ноября 2012 года № 363, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Большедмитриевского муниципального образования применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 1](#sub_101513)2 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 Большедмитриевского муниципального образования 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.

23. Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в течение семи календарных дней со дня поступления указанного обращения в управление кадровой и правовой работы администрации Большедмитриевского муниципального образования и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](#sub_101521)2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работ (оказании данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 1](#sub_101522)2 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 Большедмитриевского муниципального образования применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

**«25.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в** [**абзаце четвертом подпункта "б" пункта 1**](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Юротдел\Рабочий%20стол\БЛАНКИ\Бланки_.doc#sub_101524)**2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:**

**а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований** [**Федерального закона**](garantf1://70272954.0/) **"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**](garantf1://70272954.0/) **"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 государственного органа применить к государственному служащему конкретную меру ответственности».**

**«25.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в** [**абзаце пятом подпункта "б" пункта 1**](garantf1://17821512.101525/)**2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:**

**а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;**

**б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.**

**В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) руководителю принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;**

**в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности».**

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта 1](#sub_10154)2 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 Губернатору Саратовской области, руководителю другого государственного органа 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.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "д" пункта 1](#sub_10155)2 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 администрации Большедмитриевского муниципального образования 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.

28. **«28. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в** [**подпунктах "а"**](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Юротдел\Рабочий%20стол\БЛАНКИ\Бланки_.doc#sub_10151)**,** [**"б"**](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Юротдел\Рабочий%20стол\БЛАНКИ\Бланки_.doc#sub_10152)**,** [**"г"**](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Юротдел\Рабочий%20стол\БЛАНКИ\Бланки_.doc#sub_10154)**,** [**"д"**](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Юротдел\Рабочий%20стол\БЛАНКИ\Бланки_.doc#sub_10155) **и** [**"е" пункта 1**](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Юротдел\Рабочий%20стол\БЛАНКИ\Бланки_.doc#sub_10156)**2 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено** [**пунктами 21-2**](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Юротдел\Рабочий%20стол\БЛАНКИ\Бланки_.doc#sub_1021)**7,** [**25.1-25.**](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Юротдел\Рабочий%20стол\БЛАНКИ\Бланки_.doc#sub_101523)**2 и** [**29**](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Юротдел\Рабочий%20стол\БЛАНКИ\Бланки_.doc#sub_10251) **настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии».**

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "е" пункта 1](#sub_10156)2 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Большедмитриевского муниципального образования, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному 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 администрации Большедмитриевского муниципального образования проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

**30. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного** [**подпунктом "в" пункта 1**](#sub_10153)**2 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.**

31. Для исполнения решений комиссии администрацией Большедмитриевского муниципального образования могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, решений или поручений главы администрации Большедмитриевского муниципального образования, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы Большедмитриевского муниципального образования.

32. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 1](#sub_1015)2 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

33. 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 1](#sub_101521)2 настоящего Положения, для главы администрации Большедмитриевского муниципального образования носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, носит обязательный характер.

34. 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 государственный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

35. 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.

36. Копии протокола заседания комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](#sub_101521)2 настоящего Положения, **в течение семи рабочих дней со дня заседания** направляются главе администрации Большедмитриевского муниципального образования, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

37. Глава администрации Большедмитриевского муниципального образования 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 Большедмитриевского муниципального образования в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

Решение главы администрации Большедмитриевского муниципального образования оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

39. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение трех рабочих дней, а при необходимости - немедленно.

40. 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.

41. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации Большедмитриевского муниципального образования, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации Большедмитриевского муниципального образования, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором [подпункта "б" пункта 1](#sub_10152)2 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.

42. 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 администрацией Большедмитриевского муниципального образования.