****

**АДМИНИСТРАЦИЯ УНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.01.2022 № 11

пгт Уни

**О комиссии по соблюдению требований к служебному**

**поведению муниципальных служащих и урегулированию**

 **конфликта интересов**

В целях рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, руководствуясь 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», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», статьями 15, 36, 43 Федерального закона от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Унинского муниципального округа, администрация Унинского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Унинского муниципального округа согласно приложению № 1.

 2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Унинского муниципального округа согласно приложению № 2.

 3. Признать утратившими силу постановления администрации Унинского района:

3.1. От 11.09.2020 № 291 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

3.2. От 28.01.2021 № 29 «О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих, утвержденное постановлением администрации Унинского района от 11.09.2020 № 291».

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Унинского муниципального округа и размещению на официальном сайте Унинского муниципального округа.

5. Постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.

Глава Унинского

муниципального округа Т.Ф. Боровикова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1УТВЕРЖДЕНПостановлением администрации Унинского муниципального округа от 17.01.2022 № 11 |

**С О С Т А В**

Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Унинского муниципального округа

|  |  |
| --- | --- |
| КОЛОТОВАНадежда Евгеньевна | - заместитель главы администрации Унинского муниципального округа, заведующий отделом социальной политики, председатель комиссии |
| КЛЮКИНАТатьяна Петровна | - управляющий делами администрации Унинского муниципального округа, заместитель председателя комиссии  |
| ШУКЛИНАМария Владимировна | - главный специалист по работе с кадрами управления делами администрации Унинского муниципального округа, секретарь комиссии |

Члены комиссии

|  |  |
| --- | --- |
| ЛЕКОМЦЕВАОльга Леонидовна | - депутат Думы Унинского муниципального округа |
| БЁРДОВАТатьяна Геннадьевна | -начальник финансового управления администрации Унинского муниципального округа  |
| БУШМАКИНАНаталия Николаевна | - председатель районной территориальной организации профсоюза работников образования и науки (по согласованию) |
| ВАСИЛЬЕВЫХ Елена Викторовна  | - начальник отдела правовой и кадровой работы управления делами администрации Унинского муниципального округа |
| СОРОКИНА Елена Николаевна | - директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов пгт Уни Кировской области (по согласованию) |
| МАРЬИНАлександр Сергеевич  | - консультант управления профилактики коррупционных и иных правонарушений администрации Губернатора и Правительства Кировской области (по согласованию) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2УТВЕРЖДЕНОПостановлением администрации Унинского муниципального округа от 17.01.2022 № 11  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Унинского муниципального округа**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Унинского муниципального округа (далее – комиссия) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2.Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 25-ФЗ), Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Уставом Кировской области, законами Кировской области, нормативными правовыми актами Правительства Кировской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие администрации Унинского муниципального округа:

1.3.1. в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Унинского муниципального округа и ее отраслевых управлений ограничений, запретов и требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

1.3.2. в осуществлении в администрации Унинского муниципального округа, ее отраслевых управлениях мер по предупреждению коррупции.

 1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, в соответствии со статьями 11-15 и 27 Федерального закона № 25-ФЗ, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Унинского муниципального округа, в ее отраслевых управлениях и территориальных подразделениях.

**2. Порядок образования комиссии**

* 1. Положение о комиссии и ее состав утверждаются постановлением администрации Унинского муниципального округа.

2.2. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

 2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. Заместитель председателя комиссии назначается из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления.

В состав комиссии входят:

а) заместитель главы администрации Унинского муниципального округа (председатель комиссии), должностное лицо кадровой службы администрации округа ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие из управления делами администрации муниципального округа, других управлений и структурных подразделений администрации округа, определяемые главой муниципального округа;

б) представитель управления профилактики коррупционных и иных правонарушений администрации Губернатора и Правительства Кировской области

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

Глава муниципального округа может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой;

б) представителя общественной организации ветеранов, созданной в государственном органе;

в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации муниципального округа или в подведомственном учреждении администрации муниципального округа;

г) депутата Думы Унинского муниципального округа.

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

2.5. 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;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

2.6. 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 Унинского муниципального округа, недопустимо.

2.7. 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.

**3. Основания для проведения заседаний комиссии**

 3.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) **представление** главой Унинского муниципального округа в соответствии с нормативным правовым актом Кировской области о **проверке** достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной гражданской службы Кировской области и для государственных гражданских служащих Кировской области материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

**б) поступившее в управление делами администрации муниципального округа:**

* **обращение гражданина**, замещавшего в органах местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы, утвержденный постановлением администрации Унинского муниципального округа «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрация Унинского муниципального округа Кировской области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» (**далее – соответствующий перечень**)) **о даче согласия на замещение** на условиях трудового договора 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;
* **уведомление** муниципального служащего о **возникновении личной заинтересованности** при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) **представление** главой Унинского муниципального округа или любым членом комиссии, **касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению** и (или) требований об урегулировании конфликта интересов **либо** осуществления в органах местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

г) представление главой Унинского муниципального округа материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 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) **поступившее** в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации  **уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином**, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового **договора на выполнение работ** (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в органе местного самоуправления, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

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

3.3. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1](#Par33) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Унинского муниципального округа (отраслевом органе администрации Унинского муниципального округа), в управление делами администрации муниципального округа. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

 В управлении делами администрации муниципального округа осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3.4. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1](#Par33) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 3.1](#Par38) настоящего Положения, рассматривается управлением делами администрации муниципального округа, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3.6. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 3.1. настоящего Положения, рассматривается управлением делами администрации муниципального округа, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.7. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1. настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 3.1. настоящего Положения, должностные лица управления делами администрации муниципального округа имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава Унинского муниципального округа, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

3.8. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 3.5, 3.6. и 3.7. настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 3.1. настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 3.1. настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 4.9., 4.10., 4.14. настоящего Положения или иного решения.

**4. Порядок работы комиссии**

4.1. Председатель комиссии при поступлении к нему 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  [4.2.](#Par52) и [4.3.](#Par54) настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в комиссию либо в управление делами администрации муниципального округа, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 2.5](#Par25) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

4.2. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце третьем  [подпункта "б" пункта 3.1](#Par34) 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.

4.3. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 3.1](#Par38) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

4.4. 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. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 3.1 настоящего Положения.

4.4-1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 3.1. настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

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

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

**4.7. По итогам рассмотрения** вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 3.1](#Par30) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с нормативным правовым актом Кировской области о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Кировской области и для государственных гражданских служащих Кировской области являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с нормативным правовым актом Кировской области о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Кировской области и для государственных гражданских служащих Кировской области, являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае комиссия рекомендует главе Унинского муниципального округа или руководителю отраслевого органа администрации муниципального округа, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

**4.8. По итогам рассмотрения** вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 3.1](#Par31) 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 Унинского муниципального округа или руководителю отраслевого органа администрации муниципального округа, 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.

**4.9. По итогам рассмотрения** вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1](#Par33) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) отказать гражданину в замещении должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и мотивировать свой отказ.

**4.10. По итогам рассмотрения** вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 3.1](#Par34) 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 Унинского муниципального округа или руководителю отраслевого органа администрации муниципального округа, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

**14.11. По итогам рассмотрения** вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 3.1 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 главе Унинского муниципального округа (руководителю отраслевого органа администрации муниципального округа) 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 главе Унинского муниципального округа (руководителю отраслевого органа администрации муниципального округа) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

**4.12. По итогам рассмотрения** вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

**4.13. По итогам рассмотрения** вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта 3.1](#Par36) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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 главе Унинского муниципального округа ( руководителю отраслевого органа администрации муниципального округа) 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.

**4.14. По итогам рассмотрения** вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, 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 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует главе Унинского муниципального округа (руководителю отраслевого органа администрации муниципального округа) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

 4.15. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б", "г" и "д" пункта 3.1. раздела 3 Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 4.7., 4.8., 4.9., 4.10., 14.11, 4.14. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

4.16. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов главы Унинского муниципального округа, администрации муниципального округа или поручения главы Унинского муниципального округа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе Унинского муниципального округа.

4.17. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения, принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.18. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1 настоящего Положения, для главы Унинского муниципального округа, руководителя отраслевого органа администрации Унинского муниципального округа носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1 настоящего Положения, носит обязательный характер.

4.19. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию муниципального округа;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

4.20. 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.

4.21. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе муниципального округа, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, работодателю, заключившему договор с гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, гражданину, замещавшему должности муниципальной службы, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.22. Глава Унинского муниципального округа, руководитель отраслевого органа обязаны 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 Унинского муниципального округа, руководитель отраслевого органа администрации муниципального округа в письменной форме уведомляют комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы Унинского муниципального округа, руководителя отраслевого органа администрации муниципального округа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

4.23. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе Унинского муниципального округа или руководителю отраслевого органа администрации муниципального округа, для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.24. 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.

4.25. 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.

 4.26. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1](#Par33) 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.

 4.27. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря комиссии.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_