Приложение

Утверждено

постановлением администрации

Куринского сельского поселения

Апшеронского района

от 27.06.2022 г. № 53

**Положение**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Куринского сельского поселения**

**Апшеронского района**

1. Настоящим Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Куринского сельского поселения Апшеронского района (далее – Положение) определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в администрации Куринского сельского поселения Апшеронского района в соответствии с частью 4 статьи 14.1 Федерального закона [от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBF89570-6239-4CFB-BDBA-5B454C14E321) «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным [законом](http://pravo.minjust.ru/#dst100094) [от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=9AA48369-618A-4BB4-B4B8-AE15F2B7EBF6) «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Краснодарского края [от 30 апреля 2020 года № 4281-КЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=3085ED60-38F6-4C01-B531-13BAF965F4C3) «О порядке получения муниципальным служащим разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 19 июня 2012 года № 716 «Об утверждении Порядка образования комиссии органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 22 февраля 2017 года № 117 «Об управлении контроля, профилактики коррупционных и иных правонарушений администрации Краснодарского края».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](http://pravo.minjust.ru/) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и законами Краснодарского края, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также муниципальными правовыми актами, изданными органами местного самоуправления Куринского сельского поселения Апшеронского района.

3. Основной задачей комиссии является содействие муниципальным органам:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](http://pravo.minjust.ru/) [от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=9AA48369-618A-4BB4-B4B8-AE15F2B7EBF6) «О противодействии коррупции», другими федеральными [законами](http://pravo.minjust.ru/#dst100196) (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации Куринского сельского поселения Апшеронского района мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы) в администрации Куринского сельского поселения Апшеронского района.

5. 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 Куринского сельского поселения Апшеронского района, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются главой Куринского сельского поселения Апшеронского района, рассматриваются Комиссией.

6. Комиссия образуется муниципальным правовым актом администрации Куринского сельского поселения Апшеронского района. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый главой Куринского сельского поселения Апшеронского района из числа членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Куринского сельского поселения Апшеронского района, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6.1. В состав Комиссии входят:

а) муниципальные служащие администрации Куринского сельского поселения Апшеронского района, определяемые главой Куринского сельского поселения Апшеронского района;

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

7. Глава Куринского сельского поселения Апшеронского района может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя Общественного совета, образованного при администрации муниципального образования Апшеронский район;

б) представителя общественной организации ветеранов, созданной на территории муниципального образования Апшеронский район.

8. Лица, указанные в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с председателем Комиссии.

9. Согласование с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с Общественным советом, образованным при администрации муниципального образования Апшеронский район, с общественной организацией ветеранов, созданной на территории муниципального образования Апшеронский район, осуществляется на основании запроса главы Куринского сельского поселения Апшеронского района в 10-дневный срок со дня получения запроса.

10. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Куринского сельского поселения Апшеронского района, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

12. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Куринского сельского поселения Апшеронского района.

14. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

15. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

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

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений 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 должностному лицу администрации Куринского сельского поселения Апшеронского района, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном муниципальным правовым актом администрации Куринского сельского поселения Апшеронского района:

обращение гражданина, замещавшего в администрации Куринского сельского поселения Апшеронского района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом администрации Куринского сельского поселения Апшеронского 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 (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

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

в) представление главы Куринского сельского поселения Апшеронского района или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Куринского сельского поселения Апшеронского района мер по предупреждению коррупции;

г) заявление о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление), направленное муниципальным служащим ведущему специалисту администрации Куринского сельского поселения Апшеронского района на имя представителя нанимателя (работодателя).

Заявление подается лично муниципальным служащим согласно форме, утвержденной Законом Краснодарского края [от 30 апреля 2020 года № 4281-КЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=3085ED60-38F6-4C01-B531-13BAF965F4C3) «О порядке получения муниципальным служащим разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией».

К заявлению прилагается копия учредительного документа некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать;

д) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](http://pravo.minjust.ru/#dst33) Федерального закона [от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=9AA48369-618A-4BB4-B4B8-AE15F2B7EBF6) «О противодействии коррупции» и [статьей 64.1](http://pravo.minjust.ru/#dst1713) [Трудового кодекса Российской Федерации](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=B11798FF-43B9-49DB-B06C-4223F9D555E2) в администрацию Куринского сельского поселения Апшеронского района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Куринского сельского поселения Апшеронского района, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации Куринского сельского поселения Апшеронского района, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации Комиссией не рассматривался;

е) представление высшим должностным лицом Краснодарского края (руководителем высшего исполнительного органа государственной власти Краснодарского края) либо уполномоченным им лицом 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](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=23BFA9AF-B847-4F54-8403-F2E327C4305A) «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

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

16.1. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта 1](http://pravo.minjust.ru/#dst100085)5 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Куринского сельского поселения Апшеронского района, ведущему специалисту администрации Куринского сельского поселения Апшеронского 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 (административному) управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид говора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание договору (услуг).Ведущий специалист администрации Куринского сельского поселения Апшеронского района осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](http://pravo.minjust.ru/#dst28) Федерального закона [от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=9AA48369-618A-4BB4-B4B8-AE15F2B7EBF6) «О противодействии коррупции».

16.2. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта 1](http://pravo.minjust.ru/#dst100085)5 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

16.3. Уведомление, указанное в [абзаце четвертом подпункта «б» пункта 1](http://pravo.minjust.ru/#dst100153)5 настоящего Положения, рассматривается ведущим специалистом администрации Куринского сельского поселения Апшеронского района, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

16.4. Уведомление, указанное в [подпункте «д» пункта 1](http://pravo.minjust.ru/#dst1)5 настоящего Положения, рассматривается ведущим специалистом администрации Куринского сельского поселения Апшеронского района, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Куринского сельского поселения Апшеронского района, требований [статьи 12](http://pravo.minjust.ru/#dst28) Федерального закона [от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=9AA48369-618A-4BB4-B4B8-AE15F2B7EBF6) «О противодействии коррупции».

16.5. Ведущий специалист администрации Куринского сельского поселения Апшеронского района, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляет предварительное рассмотрение заявления, указанного в подпункте «г» пункта 14 настоящего Положения, и подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

Заявление и мотивированное заключение в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления направляются представителю нанимателя (работодателя) для принятия решения.

По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения представитель нанимателя (работодатель) выносит одно из следующих решений:

разрешить муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

отказать муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

направить заявление и мотивированное заключение на рассмотрение в Комиссию на предмет наличия (отсутствия) у муниципального служащего, представившего заявление, личной заинтересованности и возможности возникновения конфликта интересов в случае его участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

16.6. Уведомление, указанное в подпункте «е» пункта 15 настоящего Положения, рассматривается ведущим специалистом администрации Куринского сельского поселения Апшеронского района, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, требований статьи 12 Федерального закона [от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=9AA48369-618A-4BB4-B4B8-AE15F2B7EBF6) «О противодействии коррупции».

16.7. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 1](http://pravo.minjust.ru/#dst100085)5 настоящего Положения, уведомлений, указанных в [абзаце четвертом подпункта «б](http://pravo.minjust.ru/#dst100153)» и [подпункте «д» пункта 1](http://pravo.minjust.ru/#dst100146)5 настоящего Положения, или заявления, указанного в пункте «г» настоящего Положения, ведущий специалист администрации Куринского сельского поселения Апшеронского района имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение, уведомление или заявление, получать от него письменные пояснения, а глава Куринского сельского поселения Апшеронского района, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

16.8. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 16.1., 16.3., 16.4. настоящего Положения, должны содержать:

информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения;

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

мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 23, пункта 24, пункта 27 настоящего Положения или иного решения.

16.9. Мотивированное заключение, предусмотренное пунктом 16.5. настоящего Положения должно содержать:

информацию, изложенную в заявлении;

информацию о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией;

информацию, полученную при собеседовании с муниципальным служащим, представившим заявление (при ее наличии);

информацию, представленную муниципальным служащим в письменном пояснении к заявлению (при ее наличии);

мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

17. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом администрации Куринского сельского поселения Апшеронского района, 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 17.1](http://pravo.minjust.ru/#dst6) и [17.2](http://pravo.minjust.ru/#dst7) 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 ведущему специалисту администрации Куринского сельского поселения Апшеронского района, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в [подпункте «б» пункта 1](http://pravo.minjust.ru/#dst100077)2 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 заявления, указанного в [абзаце третьем](http://pravo.minjust.ru/#dst100086) настоящего Положения и уведомления, указанного в абзаце [четвертом подпункта «б» пункта 1](http://pravo.minjust.ru/#dst100145)5 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. Заявление и мотивированное заключение, указанные в пункте «г» [пункта 1](http://pravo.minjust.ru/#dst1)5 настоящего Положения, а так же уведомления, указанные в [подпунктах «д» и «е» пункта 1](http://pravo.minjust.ru/#dst1)5 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 муниципальной службы в администрации Куринского сельского поселения Апшеронского района. 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](http://pravo.minjust.ru/#dst100084)5 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом «б» пункта 1](http://pravo.minjust.ru/#dst100084)5 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.

19. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Куринского сельского поселения Апшеронского района (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](http://pravo.minjust.ru/#dst100082)5 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе Куринского сельского поселения Апшеронского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «а» пункта 1](http://pravo.minjust.ru/#dst100083)5 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 Куринского сельского поселения Апшеронского района указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 1](http://pravo.minjust.ru/#dst100085)5 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 (административному) 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 (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

24. По итогам рассмотрения заявления, указанного в [абзаце третьем подпункта «б» пункта 1](http://pravo.minjust.ru/#dst100086)5 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 Куринского сельского поселения Апшеронского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в [абзаце четвертом подпункта «б» пункта 1](http://pravo.minjust.ru/#dst100153)5 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 Куринского сельского поселения Апшеронского района 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 Куринского сельского поселения Апшеронского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения на заседании комиссии вопроса, предусмотренного подпунктом «г» пункта 15 настоящего Положения, представитель нанимателя (работодатель) принимает решение разрешить (отказать) муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

В течение трех рабочих дней со дня принятия решения представителем нанимателя (работодателем) ведущий специалист администрации Куринского сельского поселения Апшеронского района уведомляет муниципального служащего о результатах рассмотрения заявления в письменной форме.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «д» пункта 1](http://pravo.minjust.ru/#dst1)5 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Куринского сельского поселения Апшеронского района, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по 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](http://pravo.minjust.ru/#dst28) Федерального закона [от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=9AA48369-618A-4BB4-B4B8-AE15F2B7EBF6) «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует главе Куринского сельского поселения Апшеронского района проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона [от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=23BFA9AF-B847-4F54-8403-F2E327C4305A" \t "_blank) «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона [от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=23BFA9AF-B847-4F54-8403-F2E327C4305A" \t "_blank) «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 применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры.

29. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах «а](http://pravo.minjust.ru/#dst100081)», [«б»](http://pravo.minjust.ru/#dst100084), [«в»](http://pravo.minjust.ru/#dst100138), [«д»](http://pravo.minjust.ru/#dst100146) и «е» пункта 15 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 2](http://pravo.minjust.ru/#dst100096)1 - 25 и [27](http://pravo.minjust.ru/#dst100152) - 28 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

30. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом «в» пункта 1](http://pravo.minjust.ru/#dst100087)5 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

31. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов администрации Куринского сельского поселения Апшеронского района, решений или поручений главы Куринского сельского поселения Апшеронского района, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе Куринского сельского поселения Апшеронского района.

32. Решения Комиссии по вопросам, указанным в [пункте 1](http://pravo.minjust.ru/#dst100080)5 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](http://pravo.minjust.ru/#dst100085)5 настоящего Положения, для главы Куринского сельского поселения Апшеронского района носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 1](http://pravo.minjust.ru/#dst100085)5 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 администрации Куринского сельского поселения Апшеронского района;

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 особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

36. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе Куринского сельского поселения Апшеронского района, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

37. Глава Куринского сельского поселения Апшеронского района обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении глава Куринского сельского поселения Апшеронского района в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение главы Куринского сельского поселения Апшеронского района 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 Куринского сельского поселения Апшеронского района 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, 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 Куринского сельского поселения Апшеронского района, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации Куринского сельского поселения Апшеронского района, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта «б» пункта 1](http://pravo.minjust.ru/#dst100085)5 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 ведущим специалистом администрации Куринского сельского поселения Апшеронского района, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Глава

Куринского сельского поселения

Апшеронского района

М.В.Усов