

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СЛЮДЯНСКИЙ РАЙОН**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

г. Слюдянка

от 11.05.2016 г. № 155.

О внесении изменений в

постановление администрации

муниципального образования

Слюдянский район № 888 от

31.08.2010 года «О комиссии по соблюдению

требований к служебному

поведению муниципальных служащих

муниципального образования

Слюдянский район и урегулированию

конфликта интересов»

В целях обеспечения соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования Слюдянский район и урегулированию конфликта интересов, в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", руководствуясь Указами Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 года № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», от 22 декабря 2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности российской федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», статьями 24, 47 Устава муниципального образования Слюдянский район,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования Слюдянский район и урегулированию конфликтов интересов, утвержденное постановлением администрации муниципального образования Слюдянский район № 888 от 31.08.2010 года «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования Слюдянский район и урегулированию конфликта интересов» следующие изменения:

1.1. Подпункт «б» пункта 11 дополнить абзацем следующего содержания:

«уведомление лица, замещающего должность муниципальной службы о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

1.2. Из пункта 13 четвертое предложение исключить;

1.3. Из пункта 15 второе предложение исключить;

1.4. Дополнить пунктами 15.1., 15.2. следующего содержания:

«15.1. Уведомление, указанное в [подпункте "е" пункта 1](#Par47)1 рассматривается отделом трудовых отношений и управления охраной труда управления труда, заработной платы и муниципальной службы администрации муниципального образования Слюдянский район и подготавливается мотивированное заключение по результатам рассмотрения уведомления.

15.2. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, специалист отдела трудовых отношений и управления охраной труда управления труда, заработной платы и муниципальной службы администрации муниципального образования Слюдянский район имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления или его заместитель, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.»

1.5. Подпункт «а» пункта 16 изложить в следующей редакции:

«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](#Par61) и [18](#Par63) настоящего Положения»;

1.6. Дополнить пунктом 26.1.следующего содержания:

«26.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 11 подпункте «е» настоящего положения комиссией принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.»;

1.7. Пункт 27 изложить в следующей редакции:

«27. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах «а»](#Par38), [«](#Par41)б», [«г», пункта 1](#Par45)1 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 22](#Par70) - [25](#Par79), [26](#Par83), 26.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.»;

1.8. В пункте 35 слова «3-дневный срок» заменить словами «7-дневный срок».

2. Опубликовать настоящее постановление в приложении к газете «Славное море» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Слюдянский район <http://www.sludyanka.ru>, в разделе «Муниципальная служба».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального образования Слюдянский район Лазареву Н.Л.

**Мэр муниципального образования**

**Слюдянский район А.В. Должиков**



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СЛЮДЯНСКИЙ РАЙОН**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

г. Слюдянка

от\_21.01.2016 г.\_\_ №\_\_\_9\_\_\_\_\_\_

О внесении изменений в

постановления администрации

муниципального образования

Слюдянский район

В целях содействия в обеспечении соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Слюдянский район и урегулированию конфликта интересов, в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", руководствуясь Указами Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 года № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», статьями 24, 47 Устава муниципального образования Слюдянский район,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования Слюдянский район №» 888 от 31.08.2010 года «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования Слюдянский район и урегулированию конфликта интересов»:

- в приложение №1 пункт 19 читать в новой редакции:

«19. 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 органе местного самоуправления. 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](consultantplus://offline/ref=CA27D3A237A7C7BE2C3896297DA282C43D89672BC10CB89B1A35D2F9B8EFA7BF6F4552525176A0D2r5q1B)1 настоящего Положения.»

- Дополнить пунктом 19.1. следующего содержания:

«19.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом "б" пункта 1](consultantplus://offline/ref=CA27D3A237A7C7BE2C3896297DA282C43D89672BC10CB89B1A35D2F9B8EFA7BF6F4552525176A0D2r5q1B)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.»

- Приложение №2 изложить в новой редакции (прилагается).

2. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования Слюдянский район №» 72 от 27.01.2015 года « О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Слюдянский район №888 от 31.08.2010 года «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования Слюдянский район и урегулированию конфликта интересов»:

- Пункт 3 настоящего постановления читать в новой редакции:

«3. Распространить действие настоящего постановления на органы администрации муниципального образования Слюдянский район, наделенные правами юридического лица, Думу муниципального образования Слюдянский район, Контрольно-счетную палату муниципального образования Слюдянский район.»

3. Рекомендовать главам сельских поселений в срок до 01.02.2016 года создать комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

4. Опубликовать настоящее постановление в приложении к газете «Славное море» и разместить на официальном сайте администрации МО Слюдянский район <http://www.sludyanka.ru>, в разделе «Противодействие коррупции».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального образования Слюдянский район Лазареву Н.Л.

**Мэр муниципального образования**

**Слюдянский район А.В. Должиков**

**Приложение № 2**

**к постановлению администрации**

**муниципального образования**

**Слюдянский район**

**от \_21.01.2016 г.\_\_ №\_\_\_9\_\_\_\_\_**

**СОСТАВ**

**КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛЮДЯНСКИЙ РАЙОН**

**И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ**

**Председатель комиссии:**

Должиков А.В. – мэр муниципального образования Слюдянский район;

**Заместитель председателя:**

Лазарева Н.Л. – руководитель аппарата администрации муниципального образования Слюдянский район;

**Секретарь комиссии:**

Катруш Е.В. – начальник отдела трудовых отношений и управления охраной труда управления труда, заработной платы и муниципальной службы администрации муниципального образования Слюдянский район;

**Члены комиссии:**

Орлова С.Г. – начальник управления труда, заработной платы и муниципальной службы администрации муниципального образования Слюдянский район;

Чубаров А.Г. - Председатель Думы муниципального образования Слюдянский район (по согласованию);

Котовщиков Г.К. – председатель Слюдянской территориальной избирательной комиссии (по согласованию);

Костюнина Н.А. – начальник отдела по анализу и прогнозированию социально-экономического развития территории управления социально-экономического развития администрации муниципального образования Слюдянский район, председатель Совета трудового коллектива администрации муниципального образования Слюдянский район;

Шевченко Е.Н. – главный бухгалтер муниципального казенного учреждения «Межотраслевая централизованная бухгалтерия муниципального образования Слюдянский район».

**Руководитель аппарата администрации**

**муниципального образования Слюдянский район Н.Л. Лазарева**



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СЛЮДЯНСКИЙ РАЙОН**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

г. Слюдянка

от\_27.01.2015 года\_\_ №\_\_72\_\_\_\_\_\_\_

О внесении изменений в

постановление администрации

муниципального образования

Слюдянский район №888 от

31.08.2010 года «О комиссии

по соблюдению требований к служебному

поведению муниципальных служащих

муниципального образования

Слюдянский район и урегулированию

конфликта интересов»

В целях содействия в обеспечении соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Слюдянский район и урегулированию конфликта интересов, в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", руководствуясь Указами Президента Российской Федерации от 21.07.2010г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», от 01.07.2010г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», статьями 24, 47 Устава муниципального образования Слюдянский район,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования Слюдянский район №» 888 от 31.08.2010 года «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования Слюдянский район и урегулированию конфликта интересов»

- Приложение №1 изложить в новой редакции (прилагается)

- Приложение №2 изложить в новой редакции (прилагается)

# 2. Опубликовать настоящее постановление в приложении к газете «Славное море» и разместить на официальном сайте администрации МО Слюдянский район.

3. Распространить действие настоящего постановления на органы администрации муниципального образования Слюдянский район, наделенные правами юридического лица, Думу муниципального образования Слюдягнский район, контрольно-счетную палату муниципального образования Слюдянский район, администрации сельских поселений.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального образования Слюдянский район Лазареву Н.Л.

**Мэр муниципального образования**

**Слюдянский район А.В. Должиков**

**Приложение № 1**

**к постановлению администрации**

**муниципального образования**

**Слюдянский район**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛЮДЯНСКИЙ РАЙОН И УРЕГУЛИРОВАНИЮ**

**КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования Слюдянский район и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в муниципальном образовании Слюдянский район в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=40799F3C5DBB99CC4F9D2356FB7AC5A2F4D9F5287D98BDF41CD8A2B63B0402C26E8C8572A3E9AA2DT634E) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуются [Конституцией](consultantplus://offline/ref=40799F3C5DBB99CC4F9D2356FB7AC5A2F7D6F02873CDEAF64D8DACTB33E) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, Уставом муниципального образования Слюдянский район и иными правовыми актами муниципального образования Слюдянский район.

3. Основной задачей комиссий является содействие органам местного самоуправления Слюдянский район :

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](consultantplus://offline/ref=40799F3C5DBB99CC4F9D2356FB7AC5A2F4D9F5287D98BDF41CD8A2B63BT034E) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными [законами](consultantplus://offline/ref=40799F3C5DBB99CC4F9D2356FB7AC5A2F4D9F42E799BBDF41CD8A2B63B0402C26E8C8572A3E9AB2DT636E) (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в органах местного самоуправления 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 органах местного самоуправления муниципального района.

5. Комиссия образуется постановлением администрации муниципального образования Слюдянский район. Указанным постановлением утверждается состав комиссии.

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.

В состав комиссии включаются лица, замещающие должности государственной либо муниципальной службы, иных органов государственной власти либо местного самоуправления, муниципальные служащие из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, правовой службы, а так же представители объединений работников, действующей в установленном порядке в органах местного самоуправления муниципального района.

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

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

8. 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 определяемый председателем комиссии муниципальный служащий, замещающий в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, аналогичную должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

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; 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.

9. 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 органе местного самоуправления, недопустимо.

10. 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.

11. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем органа местного самоуправления в соответствии с Положением о порядке осуществления проверок в отношении отдельных категорий граждан в целях противодействия коррупции, утвержденных Указом Губернатора Иркутской области №212-уг от 27.06.2013 года материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных названных Положением;

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

б) поступившее в администрацию муниципального образования Слюдянский район, либо в иной орган местного самоуправления муниципального образования Слюдянский район в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации муниципального района:

обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Слюдянский район, 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 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;

в) представление руководителя органа местного самоуправления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

г) представление руководителем органа местного самоуправления материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных постановлением администрации муниципального образования Слюдянский район №1836 от 19.11.2014 года «О предоставлении гражданами претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими сведений и доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»

д) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=40799F3C5DBB99CC4F9D2356FB7AC5A2F4D9F5287D98BDF41CD8A2B63B0402C26E8C8570TA30E) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в органа местного самоуправления 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), 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.

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

13. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](#Par42)1 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в подразделение кадровой службы органа местного самоуправления. 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 подразделении кадровой службы органа местного самоуправления осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=40799F3C5DBB99CC4F9D2356FB7AC5A2F4D9F5287D98BDF41CD8A2B63B0402C26E8C8571TA3BE) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

14. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](#Par42)1 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

15. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 1](#Par47)1 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы органа местного самоуправления, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=40799F3C5DBB99CC4F9D2356FB7AC5A2F4D9F5287D98BDF41CD8A2B63B0402C26E8C8571TA3BE) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

16. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном постановлением администрации муниципального района, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 17](#Par61) и [18](#Par63) 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 подразделение органа местного самоуправления либо должностному лицу кадровой службы органа местного самоуправления, 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](#Par34) 8 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. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 1](#Par43)1 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.

18 Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 1](#Par47)1 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

19. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления (его представителя), при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего или указанного гражданина о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления.

20. 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.

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

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 1](#Par39)1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с законодательством, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 1](#Par40)1 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 руководителю органа местного самоуправления 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.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](#Par42)1 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 государственному 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 1](#Par43)1 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 руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта 1](#Par45)1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Слюдянский район №1836 от 19.11.2014 года «О предоставлении гражданами претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими сведений и доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Слюдянский район №1836 от 19.11.2014 года «О предоставлении гражданами претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими сведений и доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления 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 вопросов, указанных в [подпунктах "а"](#Par38), ["б"](#Par41) и ["г" пункта 1](#Par45)1 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 22](#Par70) - [25](#Par79) и [26](#Par83) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "д" пункта 1](#Par47)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 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](consultantplus://offline/ref=40799F3C5DBB99CC4F9D2356FB7AC5A2F4D9F5287D98BDF41CD8A2B63B0402C26E8C8571TA3BE) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

29. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 1](#Par44)1 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

30. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации муниципального района, решений или поручений руководителя органа местного самоуправления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления.

31. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 1](#Par37)1 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

32. 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](#Par42)1 настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](#Par42)1 настоящего Положения, носит обязательный характер.

33. 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.

34. 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.

35. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

36. Руководитель органа местного самоуправления 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 руководитель органа местного самоуправления в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

37. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю органа местного самоуправления для решения вопроса о применении к муниципальному мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

38. 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.

39. 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.

40. 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 1](#Par42)1 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.

41. 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 управлением труда, заработной платы и муниципальной службы администрации муниципального образования Слюдянский район или должностными лицами кадровой службы органа местного самоуправления, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

**Руководитель аппарата администрации**

**муниципального образования Слюдянский район Н.Л. Лазарева**

**Приложение № 2**

**к постановлению администрации**

**муниципального образования**

**Слюдянский район**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №.**

**СОСТАВ**

**КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛЮДЯНСКИЙ РАЙОН**

**И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ**

**Председатель комиссии:**

Должиков А.В. – мэр муниципального образования Слюдянский район;

**Заместитель председателя:**

Лазарева Н.Л. – руководитель аппарата администрации муниципального образования Слюдянский район

**Секретарь комиссии:**

Катруш Е.В. – начальник отдела трудовых отношений и управления охраной труда управления труда, заработной платы и муниципальной службы администрации муниципального образования Слюдянский район;

**Члены комиссии:**

Орлова С.Г. – начальник управления труда, заработной платы и муниципальной службы администрации муниципального образования Слюдянский район;

Чубаров А.Г. - Председатель Думы муниципального образования Слюдянский район (по согласованию);

Котовщиков Г.К. – председатель Слюдянской территориальной избирательной комиссии (по согласованию);

Костюнина Н.А. – начальник отдела по анализу и прогнозированию социально-экономического развития территории управления социально-экономического развития администрации муниципального образования Слюдянский район, председатель Совета трудового коллектива администрации МО Слюдянский район

По согласованию:

Смирнов А.А. – глава администрации Маритуйского сельского поселения

Молчанов О.Н. – глава администрации Новоснежнинского сельского поселения

Агафонов А.А – глава администрации Утуликского сельского поселения

Казанцева М.И. – глава администрации Быстринского сельского поселения

Симакова Н.И. – глава администрации Портбайкальского сельского образования

**Руководитель аппарата администрации**

**муниципального образования Слюдянский район Н.Л. Лазарева**

Российская Федерация

Иркутская область

Слюдянский муниципальный район

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛЮДЯНСКИЙ РАЙОН**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

От 31.08.2010г. № 888.

О Комиссии по соблюдению

требований к служебному

поведению муниципальных служащих

муниципального образования

Слюдянский район и урегулированию

конфликта интересов

В целях содействия в обеспечении соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Слюдянский район и урегулированию конфликта интересов, в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", руководствуясь Указами Президента Российской Федерации от 21.07.2010г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», от 01.07.2010г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», статьями 24, 47 Устава муниципального образования Слюдянский район,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования Слюдянский район и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования Слюдянский район и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 1).

3. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования Слюдянский район и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 2).

4. Опубликовать настоящее постановление в приложении к газете «Славное море».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления труда, заработной платы и муниципальной службы администрации муниципального образования Слюдянский район Орлову С.Г.

**И.о. мэра муниципального образования**

**Слюдянский район Л.Ю. Петракова**

**Приложение № 2**

**к постановлению администрации**

**муниципального образования**

**Слюдянский район**

**от 31.08.2010г. № 888.**

**СОСТАВ**

**КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛЮДЯНСКИЙ РАЙОН**

**И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ**

**Председатель комиссии:**

Должиков А.В. – мэр муниципального образования Слюдянский район;

**Заместитель председателя:**

Орлова С.Г. – начальник Управления труда, заработной платы и муниципальной службы администрации муниципального образования Слюдянский район;

**Секретарь комиссии:**

Катруш Е.В. – заведующий отделом трудовых отношений и управления охраной труда Управления труда, заработной платы и муниципальной службы администрации муниципального образования Слюдянский район;

**Члены комиссии:**

Лазарева Н.Л. – начальник Правового управления администрации муниципального образования Слюдянский район;

Кравцова Т.В. - заместитель председателя Думы муниципального образования Слюдянский район (по согласованию);

Котовщиков Г.К. – председатель Слюдянской территориальной избирательной комиссии (по согласованию);

Ломакина Е.В. – заведующая сектором отдела по культуре и библиотечному обслуживанию Управления культуры, спорта и молодежной политики, председатель первичной профсоюзной организации администрации муниципального образования Слюдянский район.

**Начальник Правового управления**

**администрации муниципального образования**

**Слюдянский район Н.Л. Лазарева**

**Приложение № 1**

**к постановлению администрации**

**муниципального образования**

**Слюдянский район**

**от 31.08.2010г. № 888.**

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛЮДЯНСКИЙ РАЙОН И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Слюдянский район и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в администрации муниципального образования Слюдянский район в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Иркутской области, настоящим Положением, Уставом муниципального образования Слюдянский район и иными правовыми актами муниципального образования Слюдянский район.

3. Основной задачей Комиссии является содействие органам местного самоуправления муниципального образования Слюдянский район:

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

2) в осуществлении в органах местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального района.

5. Комиссия образуется постановлением администрации муниципального образования Слюдянский район. Указанным постановлением утверждается состав комиссии.

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.

В состав комиссии включаются лица, замещающие должности государственной либо муниципальной службы, иных органов государственной власти либо местного самоуправления, муниципальные служащие из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, правовой службы, а так же представители профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органах местного самоуправления муниципального района.

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

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

8. 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 определяемый председателем комиссии муниципальный служащий, замещающий в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, аналогичную должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

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; 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.

9. 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 органе местного самоуправления, недопустимо.

10. 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.

11. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем органа местного самоуправлении в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, действующему в администрации муниципального образования Слюдянский район, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных названных Положением;

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

б) поступившее в Управление труда, заработной платы и муниципальной службы администрации муниципального образования Слюдянский район, в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации муниципального района:

обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Слюдянский район от 30.09.2009г. № 1020, 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 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;

в) представление руководителя органа местного самоуправления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

12. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях или административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины муниципальными служащими.

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

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

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 Управление труда, заработной платы и муниципальной службы администрации муниципального образования Слюдянский район, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 8 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

14. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

15. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, действующем в администрации муниципального района, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, действующем в администрации муниципального района,, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 11 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 руководителю органа местного самоуправления 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.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 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 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 11 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 руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 11 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 17 – 20 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

22. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

23. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов, решений или поручений руководителя органа местного самоуправления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя государственного органа.

24. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

25. 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 11 настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, носит обязательный характер.

26. 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 орган местного самоуправления;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

27. Член комиссии, не согласный 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.

28. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

29. Руководитель органа местного самоуправления 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 руководитель органа местного самоуправления в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

30. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю органа местного самоуправления для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

31. 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.

32. 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.

33. 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 Управлением труда, заработной платы и муниципальной службы администрации муниципального образования Слюдянский район.

**Начальник Правового управления**

**администрации муниципального образования**

**Слюдянский район Н.Л. Лазарева**