

**СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Байкаловский муниципальный район**

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 11.02. 2015 года № 40

с. Байкалово

***Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район***

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821 (ред. от 23.06.2014) «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», **Администрация муниципального образования Байкаловский муниципальный район**

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое [Положение](consultantplus://offline/ref=25C6DC75F2881ACF0D9F8BDF4BF471C944DE19CDABEB038F24F78F0AEEA3888D84C15908AF0A3459E1z9J) о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район (прилагается).

2. Признать утратившим силу:

1) Постановление Администрации МО Байкаловский муниципальный район от 26.01.2012г. № 34 «Об утверждении Положения «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Байкаловский муниципальный район и урегулированию конфликта интересов и утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Байкаловский муниципальный район и урегулированию конфликта интересов».

2) Постановление Администрации МО Байкаловский муниципальный район от 29.07.2014г. № 422 «О внесении изменений в Положение «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Байкаловский муниципальный район и урегулированию конфликта интересов и утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Байкаловский муниципальный район и урегулированию конфликта интересов», утвержденное Постановлением Администрации МО Байкаловский муниципальный район от 26.01.2012г. № 34.

3) Постановление Администрации МО Байкаловский муниципальный район от 12.08.2014г. № 467 «О внесении изменений в Положение «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Байкаловский муниципальный район и урегулированию конфликта интересов и утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Байкаловский муниципальный район и урегулированию конфликта интересов», утвержденное Постановлением Администрации МО Байкаловский муниципальный район от 26.01.2012г. № 34.

3. Ведущему специалисту по организационным вопросам Администрации ознакомить муниципальных служащих с настоящим Постановлением под личную роспись.

4. Настоящее постановление разместить на сайте администрации в сети «Интернет».

Глава муниципального образования

Байкаловский муниципальный район А.А. Жуков

Утверждено

Постановлением Администрации МО

Байкаловский муниципальный район

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 года №\_\_\_

**Положение**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссии, комиссия), образуемой в Администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E224438A1B40CB2F3DC7429317DC9FD9EEF75793DCE90E8696FB1E37F7CE145BF1ED942DE543402AK9IDF) от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=E224438A1B40CB2F3DC7429317DC9FD9EDFA569FD5B65984C7AE10K3I2F) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законодательством Свердловской области, актами органов местного самоуправления муниципального образования Байкаловский муниципальный район, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E224438A1B40CB2F3DC7429317DC9FD9EEF75793DCE90E8696FB1E37F7KCIEF) от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными [законами](consultantplus://offline/ref=E224438A1B40CB2F3DC7429317DC9FD9EEF45098DBE30E8696FB1E37F7CE145BF1ED942DE543412AK9IFF) (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район 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 муниципального образования Байкаловский муниципальный район.

7. Комиссия образуется постановлением Администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район (далее-Администрация муниципального района). Указанным постановлением утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый Главой муниципального образования Байкаловский муниципальный район из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального района, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

8. В состав комиссии входят:

а) заместитель Главы администрации муниципального района (председатель комиссии), специалист администрации муниципального района, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие из кадрового, юридического подразделения, других подразделений Администрации муниципального района, определяемые Главой муниципального образования Байкаловский муниципальный район;

б) представитель (представители) образовательных организаций.

9. Глава муниципального образования Байкаловский муниципальный район может принять решение о включении в состав комиссии:

а) ветерана муниципальной службы;

в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Администрации муниципального района.

10. Лица, указанные в [подпункте "б"](#Par26)  [пункта 8](#Par28) и в [пункте 9](#Par29) настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с образовательными организациями, с общественной организацией ветеранов, созданной в Администрации муниципального района, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Администрации муниципального района, на основании запроса Главы муниципального образования Байкаловский муниципальный район. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

11. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального района, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

13. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в Администрации муниципального района, должности муниципальной службы;

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

14. 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 муниципального района, недопустимо.

15. 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.

16. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление Главой муниципального образования Байкаловский муниципальный район в соответствии с [подпунктом 5 пункта 21](consultantplus://offline/ref=FB3070C4D2BA51FB9CE8F41B0DFDAA5FCD36C507357925A94377243DDC329EC0EF613A291C268ED00749E4AFr4a6G) Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Свердловской области, и муниципальными служащими в Свердловской области, и соблюдения муниципальными служащими в Свердловской области требований к служебному поведению, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 10.12.2012 № 920-УГ, материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [подпунктом 1 пункта 1](consultantplus://offline/ref=FB3070C4D2BA51FB9CE8F41B0DFDAA5FCD36C507357925A94377243DDC329EC0EF613A291C268ED00749E4A9r4a6G) названного Положения;

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

б) поступившее специалисту Администрации муниципального района, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом Администрации муниципального района:

обращение гражданина, замещавшего в Администрации муниципального района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный  муниципальным правовым актом, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

в) представление Главы муниципального образования Байкаловский муниципальный район или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации муниципального района мер по предупреждению коррупции;

г) представление Главой муниципального образования Байкаловский муниципальный район материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=E224438A1B40CB2F3DC7429317DC9FD9EEF1599FDBE00E8696FB1E37F7CE145BF1ED942DE5434021K9I1F) Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон 2О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

д) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=E224438A1B40CB2F3DC7429317DC9FD9EEF75793DCE90E8696FB1E37F7CE145BF1ED942FKEI6F) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в Администрацию муниципального района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации муниципального района, 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.

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

17.1. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 16](#Par47) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации муниципального района, специалисту, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В подразделении кадровой службы осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=E224438A1B40CB2F3DC7429317DC9FD9EEF75793DCE90E8696FB1E37F7CE145BF1ED942EKEIDF) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

17.2. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 16](#Par47) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17.3. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 16](#Par52) настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации муниципального района, требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=E224438A1B40CB2F3DC7429317DC9FD9EEF75793DCE90E8696FB1E37F7CE145BF1ED942EKEIDF) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

18. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом 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 18.1](#Par66) и [18.2](#Par68) 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 кадровое подразделение Администрации муниципального района, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 13](#Par39) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

18.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 16](#Par48) 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.

18.2. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 16](#Par52) 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 Администрации муниципального района. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации муниципального района, 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 Администрации муниципального района (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 Администрации муниципального района.

20. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниицпальной службы в Администрации муниципального района (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 16](#Par44) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1](consultantplus://offline/ref=F4FCCDC424DD92AF0589C0F62034E4E2BC359D14C3FD6F94B36C2F9AA9AAEFAD2B6879D588F169EB7AE0BF2978HEJ) Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Свердловской области, и муниципальными служащими в Свердловской области, и соблюдения муниципальными служащими в Свердловской области требований к служебному поведению, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 10.12.2012 N 920-УГ, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом "а" пункта 1](consultantplus://offline/ref=E224438A1B40CB2F3DC7429317DC9FD9EEF4559DDEE40E8696FB1E37F7CE145BF1ED942DE5434020K9IEF) Положения, названного в [подпункте "а" настоящего пункта](#Par76), являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе муниципального образования Байкаловский муниципальный район применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 16](#Par45) 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 муниципального образования Байкаловский муниципальный район 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 16](#Par47) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 16](#Par48) 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 муниципального образования Байкаловский муниципальный район применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта 16](#Par50) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=E224438A1B40CB2F3DC7429317DC9FD9EEF1599FDBE00E8696FB1E37F7CE145BF1ED942DE5434021K9I1F) Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=E224438A1B40CB2F3DC7429317DC9FD9EEF1599FDBE00E8696FB1E37F7CE145BF1ED942DE5434021K9I1F) Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе муниципального образования Байкаловский муниципальный район 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.

26. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах "а"](#Par43), ["б"](#Par46) и ["г" пункта 16](#Par50) настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 22](#Par75) - [25](#Par84) и [25.1](#Par88) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

26.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "д" пункта 16](#Par52) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации муниципального 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 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=E224438A1B40CB2F3DC7429317DC9FD9EEF75793DCE90E8696FB1E37F7CE145BF1ED942EKEIDF) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует Главе муниципального образования Байкаловский муниципальный район проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

27. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 16](#Par49) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

28. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты постановлений Администрации муниципального района, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главе муниципального образования Байкаловский муниципальный район.

29. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 16](#Par42) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

30. 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 16](#Par47) настоящего Положения, для Главы муниципального образования Байкаловский муниципальный район носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 16](#Par47) настоящего Положения, носит обязательный характер.

31. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

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

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

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

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

32. 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.

33. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются Главе муниципального образования Байкаловский муниципальный район, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

34. Глава муниципального образования Байкаловский муниципальный район 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 муниципального образования Байкаловский муниципальный район в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы муниципального образования Байкаловский муниципальный район оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

36. 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.

37. 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.

37.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации муниципального района, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации муниципального района, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта "б" пункта 16](#Par47) 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.

38. 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 подразделением кадровой службы Администрации муниципального района.