**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ИПАТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

16 августа 2024 г. г. Ипатово № 1158

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлением Губернатора Ставропольского края от 30 августа 2010 г. № 449 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов», администрация Ипатовского муниципального округа Ставропольского края постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края:

от 01 февраля 2018 г. № 60 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края»;

от 06 августа 2021 г. № 1140 «О внесении изменений в постановление администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 01 февраля 2018 года № 60 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края»;

от 29 ноября 2022 г. № 1833 «О внесении изменения в пункт 23 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края, утвержденного постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 01 февраля 2018 г. № 60».

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Ипатовский информационный вестник».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края Т.А. Фоменко.

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования

Глава Ипатовского

муниципального округа

Ставропольского края В.Н. Шейкина

Утверждено

постановлением администрации

Ипатовского муниципального

округа Ставропольского края

от 16 августа 2024 г. № 1158

Положение

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в соответствии с Федеральными [законам](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=219161)и от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», от 25 декабря 2008 г. [№ 273-ФЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=219266) «О противодействии коррупции», [Указом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=278281) Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=192259) Губернатора Ставропольского края от 30 августа 2010 г. № 449 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ставропольского края и урегулировании конфликта интересов».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, постановлениями Губернатора Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - администрация) в:

а) обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=219266) от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществлении в администрации 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 в администрации, в структурных подразделениях администрации, обладающих статусом юридического лица (далее – структурные подразделения),руководителей муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляются администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - руководитель муниципального учреждения).

5. Комиссия образуется постановлением администрации, которым утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь комиссии и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6. В состав комиссии входят:

а) первый заместитель главы администрации (председатель комиссии), начальник отдела правового и кадрового обеспечения администрации (заместитель председателя комиссии), специалист отдела правового и кадрового обеспечения администрации (секретарь комиссии), муниципальные служащие из других отделов администрации, определяемые главой Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее – глава округа);

б) представитель (представители) образовательных организаций.

7. Глава округа может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественного совета Ипатовского муниципального округа Ставропольского края;

б) представителя общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления;

в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации.

8. Лица, указанные в [подпункте «б» пункта 6](#P71) и в [пункте 7](#P72) настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с общеобразовательным учреждением, с общественным советом Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в администрации, на основании запроса главы округа. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

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

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

11. Исключение членов комиссии, являющихся муниципальными служащими, из состава комиссии осуществляется по следующим основаниям:

а) письменное заявление члена комиссии об исключении его из состава комиссии;

б) увольнение члена комиссии из администрации, структурного подразделения по основаниям, предусмотренным Трудовым [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=289887) Российской Федерации, Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=219161) «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

в) выход члена комиссии, являющегося представителем профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации, из состава данной профсоюзной организации;

г) смерть (гибель) члена комиссии либо признание его безвестно отсутствующим или умершим решением суда, вступившим в законную силу;

д) решение главы округа.

12. Члены комиссии, являющиеся представителями образовательных организаций, не могут быть включены в состав комиссии, а включенные подлежат исключению из состава комиссии по следующим основаниям:

а) осуждение члена комиссии к наказанию по приговору суда, вступившему в законную силу, а также наличие не снятой или не погашенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке судимости;

б) выход члена комиссии из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства;

в) неявка члена комиссии на заседание комиссии более 3 раз без уважительных причин;

г) увольнение члена комиссии из образовательного учреждения, которое рекомендовало его для включения в состав комиссии.

13. Исключение членов комиссии, являющихся представителями образовательных учреждений, также осуществляется по следующим основаниям:

а) письменное заявление члена комиссии об исключении его из состава комиссии;

б) смерть члена комиссии либо признание его безвестно отсутствующим или умершим решением суда, вступившим в законную силу;

в) решение главы округа.

14. 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 должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации, структурном подразделении; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления Ипатовского муниципального округа Ставропольского края; 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.

15. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

Проведение заседаний комиссии с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации, а также без участия представителей образовательных организаций недопустимо.

16. Заседания комиссии проводит председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

17. 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.

18. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой округа, начальником структурного подразделения в соответствии с подпунктом «4» пункта 24 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края и муниципальными служащими администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, и соблюдения муниципальными служащими администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края требований к служебному поведению, утвержденного постановлением администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «1» пункта 1 вышеуказанного Положения;

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

б) поступившее в отдел правового и кадрового обеспечения администрации, структурное подразделение в установленном порядке:

обращение гражданина, замещавшего в администрации, в структурном подразделении должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утверждаемый нормативным правовым актом администрации (далее – гражданин, замещавший должность муниципальной службы), о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

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

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

г) представление главой округа материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=188374&dst=100128) Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон);

д) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=219266&dst=33) Федерального закона «О противодействии коррупции» и [статьей 64.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=289887&dst=1713) Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию, в структурное подразделение уведомление организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации, в структурном подразделении, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тыс. рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) или что вопрос о даче согласия на заключение такого трудового договора или гражданско-правового договора такому гражданину комиссией не рассматривался.

е) уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

19. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта 18](#P107) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, в структурном подразделении в отдел правового и кадрового обеспечения администрации, структурное подразделение. В таком обращении указываются:

а) фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства гражданина;

б) замещаемые гражданином должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы;

в) наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности;

г) должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении организации;

д) вид договора (трудовой, гражданско-правовой), предполагаемые срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

В отделе правового и кадрового обеспечения администрации, структурного подразделения осуществляется рассмотрение обращения, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 18](#P107) настоящего Положения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу такого обращения с учетом требований [статьи 12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=219266&dst=28) Федерального закона «О противодействии коррупции».

20. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта 18](#P107) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

21. Уведомление, указанное в [подпункте «д» пункта 18](#P112) настоящего Положения, рассматривается отделом правового и кадрового обеспечения администрации, структурного подразделения, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований [статьи 12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=219266&dst=28) Федерального закона «О противодействии коррупции».

22. Уведомления, указанные в [абзаце четвертом подпункта «б» и подпункте «е» пункта 18](#P109) настоящего Положения, рассматриваются должностным лицом ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации, в соответствующем структурном подразделении (далее - ответственные лица), которое осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

23. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 18](#P107) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце четвертом подпункта «б](#P109)» и [подпунктах «д» и «е» пункта 18](#P112) настоящего Положения, ответственные лица имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим или гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, представившим соответствующее обращение или уведомление, получать от них письменные пояснения, а глава округа, начальник соответствующего структурного подразделения, может направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти Ставропольского края, органы местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов.

Обращение или уведомление, указанные в [абзаце первом](#P127) настоящего пункта, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, указанные в настоящем абзаце, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления соответствующего обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

24. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 19](#P113), [21](#P124) и [22](#P126) настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращении или уведомлении, указанных в [абзацах втором](#P107) и [четвертом подпункта «б](#P109)» и [подпунктах «д» и «е» пункта 18](#P112) настоящего Положения;

б) информацию, полученную от органов государственной власти Ставропольского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, предприятий, учреждений, организаций и общественных объединений на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений или уведомлений, указанных в [абзацах втором](#P107) и [четвертом подпункта «б](#P109)» и [подпунктах «д» и «е» пункта 18](#P112) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 35](#P153), [3](#P156)8, 39 и 42 настоящего Положения или иного решения.

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

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

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 27](#P139) и [28](#P140) 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 отдел правового и кадрового обеспечения администрации, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте «б» пункта 14](#P96) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

27. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем подпункта «б» 18](#P103) настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

28. Уведомление, указанное в [подпункте «д» и «е» пункта 18](#P112) настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

29. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктами «б» и «е» пункта 18](#P105) настоящего Положения.

30. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктами «б» и «е» пункта 18](#P105) настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы лично присутствовать на заседании комиссии;

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

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

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

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «а» пункта 18](#P103) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «1» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края и муниципальными служащими администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, и соблюдения муниципальными служащими администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края требований к служебному поведению, утвержденного постановлением администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=219266) «О противодействии коррупции», утвержденного постановлением администрации, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «1» пункта 1 Положения, указанного в [подпункте «а](#P148)» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе округа, начальнику структурного подразделения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «а» пункта 18](#P104) 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 округа, начальнику структурного подразделения 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.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 18](#P107) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

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

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «б» пункта 18](#P108) 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 округа, начальнику структурного подразделения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «г» пункта 18](#P111) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=188374&dst=100128) Федерального закона, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=188374&dst=100128) Федерального закона, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссии рекомендует главе округа, начальнику структурного подразделения, 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.

38. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта «б» пункта 18](#P109) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе округа (начальнику структурного подразделения) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе округа (начальнику структурного подразделения) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

39. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 18 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

40. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах «а](#P102)», [«б»](#P105), [«г»](#P111). [«д» и «е» пункта 18](#P112) настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 33](#P147) - 3[9](#P163) и [4](#P169)2 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

41. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом «в» пункта 18](#P110) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

42. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «д» пункта 18](#P112) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение гражданином на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) нарушают требования [статьи 12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=219266&dst=28) Федерального закона «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе округа, начальнику структурного подразделения проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры Российской Федерации и уведомившую организацию.

43. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов администрации, структурного подразделения, решений или поручений главы округа, начальника структурного подразделения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе округа, начальнику структурного подразделения.

44. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 18](#P101) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

45. 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 18](#P107) настоящего Положения, для главы округа, начальников структурных подразделений носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 18](#P107) настоящего Положения, носит обязательный характер.

46. 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;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

47. 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.

48. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания комиссии направляются главе округа, начальнику структурного подразделения полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

49.Выписка из протокола заседания комиссии, заверенная подписью председателя комиссии или его заместителя и печатью муниципального органа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта «б» пункта 18](#P107) настоящего Положения, под роспись или направляется регистрируемым почтовым отправлением с уведомлением о вручении по указанному им в обращении адресу не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

50. Глава округа, начальник структурного подразделения 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, решением Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава округа, начальник структурного подразделения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы округа, начальника структурного подразделения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

52. 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.

53. 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.

54. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются отделом правового и кадрового обеспечения администрации.