



Постановление

Администрации Кинешемского муниципального района

от 24 февраля 2016 г. № 27
г. Кинешма

(в ред. постановлений Администрации Кинешемского муниципального района от 12.08.2016 № 317, от 28.06.2017 № 186, от 01.09.2017 № 244)

О комиссии администрации Кинешемского муниципального района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с [указом](#) Губернатора Ивановской области от 1 октября 2013 года № 158-уг «О Порядке образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Ивановской области и урегулированию конфликтов интересов в органах местного самоуправления, аппаратах избирательных комиссий муниципальных образований Ивановской области», руководствуясь [Указом](#) Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», [частью 4 статьи 14.1](#) Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [статьями 9, 12 и 36](#) Устава Кинешемского муниципального района, в целях предупреждения коррупции, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений, Администрация Кинешемского муниципального района постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

1) [Положение](#) о порядке образования комиссии Администрации Кинешемского муниципального района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

2) [Положение](#) о комиссии Администрации Кинешемского муниципального района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

2. Опубликовать настоящее постановление в «Вестнике органов местного самоуправления Кинешемского муниципального района» и разместить на официальном сайте Кинешемского муниципального района www.mrkineshma.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава
Кинешемского муниципального района**

С.В.Герасимов

Утверждено
постановлением
Администрации Кинешемского муниципального района
от 24.02.2016 № 27
(в ред. [постановления](#) Администрации Кинешемского муниципального района
от 01.09.2017 № 244)

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке образования комиссии Администрации
Кинешемского муниципального района по соблюдению
требований к служебному поведению муниципальных
служащих и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок образования в Администрации Кинешемского муниципального района комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее - комиссия) для обеспечения соблюдения муниципальными служащими Администрации Кинешемского муниципального района (далее - Администрация) общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов.

2. Комиссия образуется постановлением Администрации. Указанным постановлением Администрации утверждается ее состав.

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

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

5. 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.

6. В состав комиссии входят:

а) заместитель Главы Администрации (председатель комиссии), начальник отдела Администрации по общим вопросам (заместитель председателя), начальник отдела муниципальной службы и документационного обеспечения Администрации (секретарь комиссии), начальник отдела правового и кадрового обеспечения Администрации, муниципальные служащие структурного подразделения Администрации, в котором муниципальный служащий, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы;

б) представитель (представители) научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой;

в) государственный гражданский служащий (государственные гражданские служащие) Ивановской области управления государственной службы и кадров Правительства Ивановской области.

7. Глава Кинешемского муниципального района может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов, созданной в Администрации;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в Администрации.

8. Лица, указанные в подпунктах «б» и «в» пункта 6 и в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию соответственно с научными организациями, профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования, организациями дополнительного профессионального образования, управлением государственной службы и кадров Правительства Ивановской области, общественной организацией ветеранов, созданной в Администрации, профсоюзной организацией, действующей в Администрации, на основании запроса Главы Кинешемского муниципального района. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) 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;

2) другие муниципальные служащие, замещающие должности

муниципальной службы в Администрации (в администрации сельского поселения); 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.

10. 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, недопустимо.

11. 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.

Утверждено
постановлением
Администрации Кинешемского
муниципального района
от 24.02.2016 № 27
(в редакции постановления
Администрации Кинешемского муниципального района
от 01.09.2017 № 244)

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии Администрации Кинешемского муниципального района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в Администрации Кинешемского муниципального района в соответствии с Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, федеральными конституционными

законами, федеральными законами и законами Ивановской области, актами Губернатора Ивановской области и Правительства Ивановской области, [Уставом](#) Кинешемского муниципального района, настоящим Положением, а также иными муниципальными правовыми актами.

3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации Кинешемского муниципального района (далее - Администрации), администрациям сельских поселений, входящих в состав Кинешемского муниципального района:

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Администрации и ее структурных подразделений, муниципальными служащими администраций сельских поселений, входящих в состав Кинешемского муниципального района, (далее – администрация сельского поселения, муниципальный служащий) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также 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 Администрации, администрациях сельских поселений 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 Администрации Кинешемского муниципального района, в администрациях сельских поселений (далее - должности муниципальной службы).

5. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление Главой Кинешемского муниципального района (главой сельского поселения), в соответствии с пунктом 20 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - Положение о проверке), утвержденного указом Губернатора Ивановской области от 15.03.2013 № 46-уг «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и

муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению», материалов проверки, свидетельствующих:

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

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

2) поступившее к начальнику отдела муниципальной службы и документационного обеспечения Администрации (к главе сельского поселения):

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

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

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

3) представление Главы Кинешемского муниципального района (главы сельского поселения) или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации (администрации сельского поселения) мер по предупреждению коррупции;

4) представление Главой Кинешемского муниципального района (главой сельского поселения) материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 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 «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию

уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации (администрации сельского поселения), трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Администрации (администрации сельского поселения), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался;

б) материалы о возможности применения к муниципальному служащему, сообщившему в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших ему известными фактах коррупции, мер дисциплинарной ответственности (в случае совершения этим лицом в течение года после указанного сообщения дисциплинарного проступка).

В таком заседании комиссии может принимать участие прокурор. Председатель комиссии представляет прокурору, осуществляющему надзор за соблюдением законодательства о муниципальной службе или законодательства о труде, необходимые материалы не менее чем за пять рабочих дней до дня заседания комиссии.

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

6.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации (администрации сельского поселения), начальнику отдела муниципальной службы и документационного обеспечения Администрации (главе сельского поселения). 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). Начальник отдела муниципальной службы и документационного обеспечения Администрации (глава сельского поселения) рассматривает

обращение, по результатам которого подготавливает мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

6.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

6.3. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 5 настоящего Положения, рассматривается начальником отдела муниципальной службы и документационного обеспечения Администрации (главой сельского поселения), который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации (администрации сельского поселения), требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6.4. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, рассматривается начальником отдела муниципальной службы и документационного обеспечения Администрации (главой сельского поселения), который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

6.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 5 настоящего Положения, начальник отдела муниципальной службы и документационного обеспечения Администрации (глава сельского поселения) имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения.

Обращение или уведомление, а также мотивированное заключение в течение трех рабочих дней со дня поступления (регистрации) обращения или уведомления отправляются Главе Кинешемского муниципального района. Глава Кинешемского муниципального района в течение трех дней представляет обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в комиссию.

При необходимости Глава Кинешемского муниципального района направляет в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются в комиссию в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

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

1) 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;

2) 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 к начальнику отдела муниципальной службы и документационного обеспечения Администрации (главе сельского поселения) с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте 2 пункта 9](#) Положения о порядке образования комиссии Администрации Кинешемского муниципального района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

7.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [абзаце третьем подпункта 2 пункта 5](#) настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

7.2. Уведомление, указанное в [подпункте 5 пункта 5](#) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

8. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации (администрации сельского поселения). О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом 2 пункта 5](#) настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 5](#) настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

9. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной

службы в Администрации или в администрации сельского поселения (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 5 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе Кинешемского муниципального района (главе сельского поселения) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 5 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе Кинешемского муниципального района (главе сельского поселения) 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.

13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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.

14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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;

3) 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 Кинешемского муниципального района (главе сельского поселения) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 5 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе Кинешемского муниципального района (главе сельского поселения) 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.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) 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 Кинешемского муниципального района, и (или) главе сельского поселения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

17. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [подпунктами 1, 2, 4 и 5 пункта 5](#) настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено [пунктами 11 - 16 и 18](#) настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 5 пункта 5](#) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации (администрации сельского поселения), одно из следующих решений:

1) 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;

2) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует Главе Кинешемского муниципального района (главе сельского поселения) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

19. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом 3 пункта 5](#) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

20. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты распоряжений Администрации (администрации сельского поселения), решений или поручений Главы Кинешемского муниципального района (главы сельского поселения), которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главе Кинешемского муниципального района (главе сельского поселения).

21. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 5](#) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

22. 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 2 пункта 5](#) настоящего Положения, для Главы Кинешемского муниципального района (главы сельского поселения) носят рекомендательный характер. Решение,

принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, носит обязательный характер.

23. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

2) 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;

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

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

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации председателю комиссии;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

24. 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.

25. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Главе Кинешемского муниципального района (главе сельского поселения), полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

26. Глава Кинешемского муниципального района (глава сельского поселения) 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 Кинешемского муниципального района, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении Глава Кинешемского муниципального района (глава сельского поселения) в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы Кинешемского муниципального района (главы сельского поселения) оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

27. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего

информация об этом представляется Главе Кинешемского муниципального района (главе сельского поселения) для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Кинешемского муниципального района (сельского поселения).

28. 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 трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

29. 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.

30. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации (администрации сельского поселения), в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

31. 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 начальником отдела муниципальной службы и документационного обеспечения Администрации.