|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
|  |  |  |  |
| АДМИНИСТРАЦИЯ Тюменцевского района Алтайского края | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Постановление | | | |
|  |  |  |  |
| 11.07.2019 |  | № | 231 |

**с. Тюменцево**

|  |  |
| --- | --- |
| ⎡ О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Тюменцевского района Алтайского края и урегулированию конфликта интересов⎤ |  |

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Тюменцевский район Алтайского края» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Положение](#P29) о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Тюменцевского района Алтайского края и урегулированию конфликта интересов (приложение № 1).

2. Утвердить [состав](#P147) комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Тюменцевского района Алтайского края и урегулированию конфликта интересов (приложение № 2).

3. Признать утратившим силу постановления Администрации Тюменцевского района Алтайского края: № 535 от 05.08.2013 года «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Тюменцевского района и урегулированию конфликта интересов», № 413 от «О внесении изменений в постановление Администрации района № 535 от 05.08.2013 г. «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Тюменцевского района и урегулированию конфликта интересов»

4. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Тюменцевского района Алтайского края.

|  |  |
| --- | --- |
| и.о. главы района | В.Г. Шерстобитов |

Исп.

Попов А..Ю.

21585

Приложение № 1 к Постановлению Администрации Тюменцевского района от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г. № \_\_\_\_

Положение

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Тюменцевского района Алтайского края и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Тюменцевского района Алтайского края и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в Администрации Тюменцевского района Алтайского края (далее - Администрация района).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=E3B0BCAC7221A2EEC557C5AE6A79299DF585EE78B736E4FB61B7C6F46A4C15F158EDAAE605A902A24D7143x7VCD) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Алтайского края, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации района:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Администрации района (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=E3B0BCAC7221A2EEC557C5AE6A79299DF58DE978BA69B3F930E2C8F1621C4FE15CA4FDEC19AE1ABC496F4075F3x1VBD) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, а также законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, нормативными правовыми актами Тюменцевского района (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Администрации района мер по предупреждению коррупции.

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

5. Комиссия образуется постановлением Администрации района. Указанным актом утверждается состав комиссии.

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

6. В состав комиссии входят:

а) глава района (председатель комиссии);

б) заместитель главы Администрации района (заместитель председателя комиссии);

в) управляющий делами Администрации района (секретарь комиссии);

г) начальник юридического отдела Администрации района;

д) специалисты Администрации района;

е) депутаты районного Собрания депутатов.

7. Лица, указанные в [подпункте «е» пункта 6](#P47) настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с Собранием депутатов.

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

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

10. 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, занимающих в Администрации района должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации района; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов (по согласованию), 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.

11. 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 района, не допускается.

12. 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.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой района в соответствии с [пунктом 3](consultantplus://offline/ref=E3B0BCAC7221A2EEC557DBA37C157791F186B770B968BDA964BD93AC351545B609EBFCA25FA405BC4F714077F94627AB7EE64C69A7635025236F11xDV6D) Положения о проверке соблюдения муниципальными служащими обязанностей, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, утвержденного постановлением Администрации Алтайского края от 28.04.2012 № 218, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных названным [Положением](consultantplus://offline/ref=E3B0BCAC7221A2EEC557DBA37C157791F186B770B968BDA964BD93AC351545B609EBFCA25FA405BC4F714373F94627AB7EE64C69A7635025236F11xDV6D);

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

б) поступившее управляющему делами Администрации района:

обращение гражданина, замещавшего в Администрации района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, определенный нормативным правовым актом Тюменцевского района, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному 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;

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=E3B0BCAC7221A2EEC557C5AE6A79299DF685E078B561B3F930E2C8F1621C4FE15CA4FDEC19AE1ABC496F4075F3x1VBD) от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его 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 района или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации района мер по предупреждению коррупции;

г) представление главой района материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=E3B0BCAC7221A2EEC557C5AE6A79299DF685E17EBB64B3F930E2C8F1621C4FE14EA4A5E01BA905BE477A1624B6477BED2CF54E68A761563Ax2V8D) Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О 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=E3B0BCAC7221A2EEC557C5AE6A79299DF58DE978BA69B3F930E2C8F1621C4FE14EA4A5E218A250ED0B244F77F50C76E935E94E6FxBV0D) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и [статьей 64.1](consultantplus://offline/ref=E3B0BCAC7221A2EEC557C5AE6A79299DF58DE87DBB69B3F930E2C8F1621C4FE14EA4A5E01CA807B71B200620FF1071F12BED506CB962x5VFD) Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации района, 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 района, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступление 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.

14. Информация, указанная в [пункте 13](#P56) настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество, муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;

б) описание нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

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

16. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта 13](#P61) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации района, управляющему делами Администрации района. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет со 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). Управляющий делами Администрации района осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=E3B0BCAC7221A2EEC557C5AE6A79299DF58DE978BA69B3F930E2C8F1621C4FE14EA4A5E313A250ED0B244F77F50C76E935E94E6FxBV0D) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта 13](#P61) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

Уведомление, указанное в [подпункте «д» пункта 13](#P67) настоящего Положения, рассматривается управляющим делами Администрации района, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации района, требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=E3B0BCAC7221A2EEC557C5AE6A79299DF58DE978BA69B3F930E2C8F1621C4FE14EA4A5E313A250ED0B244F77F50C76E935E94E6FxBV0D) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Уведомление, указанное в [абзаце пятом подпункта «б» пункта 13](#P64) настоящего Положения, рассматривается управляющим делами Администрации района, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

17. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 13](#P61) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце пятом подпункта «б»](#P64) и [подпункте «д» пункта 13](#P67) настоящего Положения, управляющий делами Администрации района имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава района может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

18. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение муниципальным служащим требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

19. В случае поступления в комиссию информации, указанной в [пункте 13](#P56) настоящего Положения, секретарь комиссии немедленно информирует об этом главу Администрации района в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов.

20. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в [пункте 13](#P56) настоящего Положения. Секретарь комиссии обеспечивает решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания комиссии, а также извещает ее членов о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

Заседание комиссии назначается в 10-дневный срок при поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [абзацами третьим](#P82), [четвертым](#P83) настоящего пункта.

Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [абзацах третьем](#P62) и [четвертом подпункта «б» пункта 13](#P63) 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.

Уведомление, указанное в [подпункте «д» пункта 13](#P67) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

21. 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 района. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом «б» пункта 13](#P60) настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом «б» пункта 13](#P60) 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.

23. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или письменные пояснения.

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

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «а» пункта 13](#P58) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом «а» пункта 1](consultantplus://offline/ref=E3B0BCAC7221A2EEC557C5AE6A79299DF685EA7DBF62B3F930E2C8F1621C4FE14EA4A5E010FD55F81A7C4072EC1270F129EB4Fx6V7D) Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальными служащими в соответствии с [подпунктом «а» пункта 1](consultantplus://offline/ref=E3B0BCAC7221A2EEC557C5AE6A79299DF685EA7DBF62B3F930E2C8F1621C4FE14EA4A5E010FD55F81A7C4072EC1270F129EB4Fx6V7D) Положения, названного в [подпункте «а»](#P91) настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «а» пункта 13](#P59) 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 района указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 13](#P61) 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.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «б» пункта 13](#P62) 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 района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «г» пункта 13](#P66) 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=E3B0BCAC7221A2EEC557C5AE6A79299DF685E17EBB64B3F930E2C8F1621C4FE14EA4A5E01BA905BE477A1624B6477BED2CF54E68A761563Ax2V8D) 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=E3B0BCAC7221A2EEC557C5AE6A79299DF685E17EBB64B3F930E2C8F1621C4FE14EA4A5E01BA905BE477A1624B6477BED2CF54E68A761563Ax2V8D) 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 района 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.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта «б» пункта 13](#P63) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=E3B0BCAC7221A2EEC557C5AE6A79299DF685E078B561B3F930E2C8F1621C4FE15CA4FDEC19AE1ABC496F4075F3x1VBD) «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=E3B0BCAC7221A2EEC557C5AE6A79299DF685E078B561B3F930E2C8F1621C4FE15CA4FDEC19AE1ABC496F4075F3x1VBD) «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует главе района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце пятом подпункта «б» пункта 13](#P64) 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 района принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

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

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «д» пункта 13](#P67) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации района, одно из следующих решений:

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

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования [статьи 12](consultantplus://offline/ref=0D3E31B0D6DD728E81F84189F0EA909FE4E454B862264B49C4CFCB72867B2EAAD5D66A255AFC3836552C09B7F9AE5A290747FCAByFV0D) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе района проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

33. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах «а»](#P57), [«б»](#P60), [«г»](#P66) и [«д» пункта 13](#P67) настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем предусмотрено настоящим Положением. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

34. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом «в» пункта 13](#P65) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

35. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

36. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

37. 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, имена, 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 и краткое изложение их выступлений;

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

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

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

38. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

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

40. Решение комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

41. По результатам рассмотрения предложений, указанных в решении комиссии, глава района принимает решения о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

42. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, в том числе в случае неиспользования им обязанности сообщить главе района о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта, глава района после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в соответствии со [статьей 27](consultantplus://offline/ref=0D3E31B0D6DD728E81F84189F0EA909FE4E552BC622A4B49C4CFCB72867B2EAAD5D66A2652F76E65107250E4BAE5572D1E5BFCACE7B36384y7V2D) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

43. Решение комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.

44. Организационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на секретаря комиссии.

Приложение № 2 к Постановлению Администрации Тюменцевского района от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г. № \_\_\_\_

Состав

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Тюменцевского района и урегулированию конфликта интересов

|  |  |
| --- | --- |
| Дитц Иван Иванович | Глава района, председатель комиссии |
| Химченко Светлана Анатольевна | заместитель главы Администрации, заместитель председателя комиссии |
| Печагина Юлия Валерьевна | управляющий делами Администрации района, секретарь комиссии |
| Попов Александр Юрьевич | начальник юридического отдела Администрации района |
| Озерова Елена Петровна | главный специалист-юрист по труду комитета по экономике, имущественным и земельным отношениям Администрации района |
| Белгородцев Юрий Михайлович | депутат районного Собрания депутатов |
| Динер Людмила Аркадьевна | депутат районного Собрания депутатов |