|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уæрæсейы Федераци  Республикæ  Цæгат Ирыстон – Алани  Горæтгæрон районы  Чермены хъæуы  бынæттон хиуынаффæйады  администраци | GRB_AL_3 | Российская Федерация  Республика  Северная Осетия – Алания  Администрация Черменского  сельского поселения  Пригородного района |

363102, Республика Северная Осетия – Алания, с.Чермен, ул. Ленина, 47; тел./ факс: 8(86738) ; 41-3-12,

<http://www.chermen-osetia.ru>, e-mail: amschermen@mail.ru

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«18» июля 2018 года № 107 с. Чермен

Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований

к служебному поведению муниципальных служащих администрации Черменского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов.

В соответствии с [Указом](consultantplus://offline/ref=CDA4FA887306F70F33AF6B404C4BD28396469776B60FDF189D6EF72C1BDB8EB2997F70E66F5B9622BF0501w0W1G) Главы Республики Северная Осетия-Алания от 6 сентября 2010 года N 129 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Черменского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов":

**1.**Утвердить прилагаемое "[Положение](consultantplus://offline/ref=57E35939B59723CB03542E7D5A4E4FFD684BCAF550ED9CE75AD7613BE7F080C5B8102FAAC1F64CE69C16F0q8Z8G) о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Черменского поселения и урегулированию конфликта интересов".

**2.** В целях обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления данное постановление обнародовать в здании администрации Черменского сельского поселения и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации Черменского сельского поселения [www.chermen-osetia.ru](http://www.chermen-osetia.ru) .

**3.** Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации**

**Черменского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Б.Г. Агкацева**

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению главы

администрации Черменского

сельского поселения

от 18.07.2018 г. № 107

Положение

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Черменского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Черменского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=CDA4FA887306F70F33AF754D5A27888D9445CE7EBC58804C9864A2w7W4G) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, [Конституцией](consultantplus://offline/ref=CDA4FA887306F70F33AF6B404C4BD28396469776B60CDB1F916EF72C1BDB8EB2w9W9G) Республики Северная Осетия-Алания, конституционными законами Республики Северная Осетия-Алания, законами Республики Северная Осетия-Алания, актами Главы Республики Северная Осетия-Алания и Правительства РСО-Алания, настоящим Положением, актами главы администрации Черменского сельского поселения (далее – администрация Черменского сельского поселения).

3. Основной задачей Комиссии является содействие администрации Черменского поселения:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Черменского сельского поселения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=CDA4FA887306F70F33AF754D5A27888D944CC97BB30BD74EC931AC714CwDW2G) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими нормативными правовыми актами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации Черменского сельского поселения 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 администрация Черменского сельского поселения (далее - должности муниципальной службы).

5. В случае принятия главой администрации решения о включении в состав Комиссии представителей общественной организации ветеранов, общественного совета, созданного в администрации Черменского сельского поселения, профсоюзной организации администрации Отделом кадрового обеспечения производится заблаговременное согласование указанных кандидатур, в срок не более 30 дней.

6. Состав Комиссии утверждается постановлением главы администрации Черменского сельского поселения .

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

7. 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, - по решению председателя Комиссии, которые должны быть уведомлены об этом не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии;

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

8. 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.

9. 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 за один день до начала заседания заявить об этом.

В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

10. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление главы администрации обеспечения материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных "Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Черменского сельского поселения, и муниципальными служащими администрации Черменского сельского поселения, и соблюдения муниципальными служащими администрации Черменского сельского поселения требований к служебному поведению";

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

б) поступившие в Отдел кадрового обеспечения в установленном порядке:

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

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

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=CDA4FA887306F70F33AF754D5A27888D944CC97BB308D74EC931AC714CwDW2G) от 07.05.2013 N 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 администрации или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации мер по предупреждению коррупции;

г) представление главой администрации материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=CDA4FA887306F70F33AF754D5A27888D9745C178B00AD74EC931AC714CD284E5DE3029A42B569620wBW7G) Федерального закона от 03.12.2012 N 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");

б) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=CDA4FA887306F70F33AF754D5A27888D944CC97BB30BD74EC931AC714CD284E5DE3029A6w2W8G) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и [статьей 64.1](consultantplus://offline/ref=CDA4FA887306F70F33AF754D5A27888D944FC87DB10BD74EC931AC714CD284E5DE3029A42C57w9W4G) Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию Черменского сельского поселения уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Черменского сельского поселения, 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 Черменского 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.

10.1. В случае если в заявлении, указанном в [пункте 10](#P63) настоящего Положения, содержатся достаточные основания, позволяющие сделать вывод, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной, председатель Комиссии может принять решение, указанное в [подпункте "а" пункта 19](#P120) настоящего Положения. Заключение и принятое на его основе решение доводятся до сведения членов Комиссии на ближайшем заседании.

Указанное лицо в письменном виде должно быть проинформировано о принятом решении в течение трех рабочих дней после его принятия.

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

11.1. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 10](#P67) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Черменского сельского поселения, в Отдел кадрового обеспечения администрации Черменского сельского. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В Отделе кадрового обеспечения администрации Черменского сельского поселения осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=CDA4FA887306F70F33AF754D5A27888D944CC97BB30BD74EC931AC714CD284E5DE3029A7w2W3G) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

11.2. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 10](#P67) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

11.3. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 10](#P76) настоящего Положения, рассматривается Отделом кадрового обеспечения АМС МО Кировский район, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Черменского сельского поселения, требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=CDA4FA887306F70F33AF754D5A27888D944CC97BB30BD74EC931AC714CD284E5DE3029A7w2W3G) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействия коррупции".

11.4 Уведомление, указанное в [абзаце пятом подпункта "б" пункта 10](#P71) настоящего Положения, рассматривается Отделом кадрового обеспечения администрации с Черменского сельского поселения, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

11.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 10](#P67) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце пятом подпункта "б"](#P71) и [подпункте "д" пункта 10](#P76) настоящего Положения, должностные лица Отдела кадрового обеспечения имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава администрации или его заместитель, специально на то уполномоченный, 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.

12. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке 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 12.1](#P97) и [12.2](#P99) 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 кадрового обеспечения, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 7](#P58) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

12.1. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [абзацах третьем](#P68) и [четвертом подпункта "б" пункта 10](#P69) 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.

12.2. Уведомление, указанное в [подпункте "б" пункта 10](#P76) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

13. 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 Черменского сельского поселения. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом "б" пункта 10](#P66) настоящего Положения.

13.1. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом "б" пункта 10](#P66) 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.

14. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в АМС МО Пригодный район (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце первом подпункта "а" пункта 10](#P64) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с "[Положением](consultantplus://offline/ref=CDA4FA887306F70F33AF6B404C4BD28396469776B60ED819976EF72C1BDB8EB2997F70E66F5B9622BF0500w0W5G) о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Черменского сельского поселения, и муниципальными служащими администрации Черменского сельского поселения, и соблюдения муниципальными служащими администрации Черменского сельского поселения требований к служебному поведению", являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [Положением](consultantplus://offline/ref=CDA4FA887306F70F33AF6B404C4BD28396469776B60ED819976EF72C1BDB8EB2997F70E66F5B9622BF0500w0W5G), названным в [подпункте "а"](#P111) настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 10](#P65) 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 администрации 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.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 10](#P67) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 10](#P68) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, 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, 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, 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 администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

19.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта 10](#P74) 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=CDA4FA887306F70F33AF754D5A27888D9745C178B00AD74EC931AC714CD284E5DE3029A42B569620wBW7G) 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=CDA4FA887306F70F33AF754D5A27888D9745C178B00AD74EC931AC714CD284E5DE3029A42B569620wBW7G) 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 администрации 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.

19.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта "б" пункта 10](#P69) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=CDA4FA887306F70F33AF754D5A27888D944CC97BB308D74EC931AC714CwDW2G) "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=CDA4FA887306F70F33AF754D5A27888D944CC97BB308D74EC931AC714CwDW2G) "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 администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

19.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце пятом подпункта "б" пункта 10](#P71) 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 администрации 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 администрации Черменского сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

в [подпунктах "а"](#P64), ["б"](#P66) и ["г" пункта 10](#P74) настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 16](#P110) - [19](#P119), [19.1](#P123) - [19.3](#P132) и [20.1](#P139) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

20.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "д" пункта 10](#P76) настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Черменского сельского поселения, одно из следующих решений:

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

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования [статьи 12](consultantplus://offline/ref=CDA4FA887306F70F33AF754D5A27888D944CC97BB30BD74EC931AC714CD284E5DE3029A7w2W3G) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае Комиссия рекомендует главе администрации Черменского сельского поселения проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

21. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 10](#P73) настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

22. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации, решений или поручений главы администрации, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы администрации.

23. Решения Комиссии по вопросам, указанным в [пункте 10](#P63) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

24. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

25. 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.

26. 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.

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

28. Глава АМС обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть, в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении глава администрации в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение главы администрации оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

30. 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.

31. 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.

31.1. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью муниципального органа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации Черменского сельского поселения, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта "б" пункта 10](#P67) 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.

32. 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, представленным специалистов администрации Черменского сельского поселения.