

ПРОЕКТ



**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОЛАБИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ УСТЬ-ЛАБИНСКОГО РАЙОНА
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от

года

№

станция Новолабинская

**О комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных служащих администрации
Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района
и урегулированию конфликта интересов**

Руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», п о с т а н о в л я ю:

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Новолабинского сельского поселения Усть –Лабинского района и урегулированию конфликта интересов и утвердить её состав (приложение 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Новолабинского сельского поселения Усть –Лабинского района район и урегулированию конфликта интересов (приложение 2).

3. Признать утратившими силу:

постановление администрации Новолабинского сельского поселения Усть – Лабинского района от 16 апреля 2018 г. № 27 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района и урегулированию конфликта интересов»;

4. Общему отделу администрации Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района (Ковешникова) обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте администрации Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района в сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района А.А. Гусева.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава
Новолабинского сельского поселения
Усть-Лабинского района

А.А. Гусев

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Новолабинского сельского поселения

Усть-Лабинского района

от _____ № _____

СОСТАВ

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих администрации
Новолабинского сельского поселения Усть –Лабинского района
и урегулированию конфликта интересов**

Гусев
Андрей Алексеевич - глава Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района, председатель комиссии

Пензева
Валентина Владимировна - начальник финансового отдела администрации Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района, заместитель председателя комиссии

Высоцкая
Наталья Николаевна - ведущий специалист общего отдела администрации Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района, секретарь комиссии

Члены комиссии

Парнюк
Наталья Кузьминична - специалист 2-0й финансового отдела администрации Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района, заместитель председателя комиссии

Горбатова
Стлана Каплановна - директор МБОУСОШ №13 им. И.Ф. Рулева, ст. Новолабинская, Усть-Лабинский район, Краснодарский край.

Представитель первичной профсоюзной организации администрации

муниципального образования Усть-Лабинский район (по согласованию)
Председатель Усть-Лабинский районной организации Краснодарской
краевой общественной организации ветеранов (пенсионеров, инвалидов)
войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов (по
согласованию)

Директор государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Краснодарского края «Усть-Лабинский
социально-педагогический колледж» (по согласованию)

Глава
Новолабинского сельского поселения
Усть-Лабинского района

А.А. Гусев

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Новолабинского сельского поселения
Усть-Лабинского района

от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в администрации Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие органам местного самоуправления:

3.1. В обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района (далее – муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

3.2. В осуществлении в администрации Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского 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 в администрации Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района.

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом администрации Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района. Указанным актом утверждается состав комиссии.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемые главой Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района, 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:

6.1. начальник финансового отдела администрации Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района (председатель комиссии), ведущий специалист общего отдела администрации Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района (секретарь комиссии), иные муниципальные служащие, определяемые главой Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района.

6.2. Представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

7. Глава Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района может принять решение о включении в состав комиссии:

7.1. Представителя общественной организации ветеранов, созданной в администрации Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района.

7.2. Представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района.

8. Лица, указанные в подпункте 6.2 пункта 6 и в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественной организацией ветеранов, созданной в администрации Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в администрации Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района, на основании запроса главы муниципального образования Усть-Лабинский

район. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

11.1. 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 Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос.

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

12. 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 Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района, недопустимо.

13. 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.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

14.1. Представление главой Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района в соответствии с частью 2 статьи 12 Закона Краснодарского края от 30 декабря 2013 г. № 2875-КЗ «О порядке проверки достоверности и

полноты сведений, представляемых муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей» материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 1 названного Закона;

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

14.2. Поступившее в отдел по кадровым вопросам администрации Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района в порядке, установленном нормативным правовым актом органа местного самоуправления:

- обращение гражданина, замещавшего в администрации Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского 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;

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

14.3. Представление главы Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского 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 Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района мер по предупреждению коррупции.

14.4. 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 Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином,

замещавшим должность муниципальной службы в администрации Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского 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 Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района, 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.

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

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 14.2 пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района, в отдел по кадровым вопросам администрации Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района. 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 по кадровым вопросам администрации Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

17. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

18. Уведомление, указанное в подпункте 14.4 пункта 14 настоящего Положения, рассматривается отделом по кадровым вопросам администрации Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

19. Уведомления, указанные в абзаце четвертом подпункта 14.2 и подпункте 14.5 пункта 14 настоящего Положения, рассматриваются отделом по кадровым вопросам администрации Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района, которое осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

20. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта 14.2 и подпунктах 14.4 и 14.5 пункта 14 настоящего Положения, должностные лица отдела по кадровым вопросам администрации Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов. 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.

21. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 16, 18 и 19 настоящего Положения, должны содержать:

21.1. Информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта 14.2 и подпунктах 14.4 и 14.5 пункта 14 настоящего Положения.

21.2. Информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов.

21.3. Мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта 14.2, подпунктах 14.4 и 14.5 пункта 14 настоящего

Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 31, 33, 34, 36 настоящего Положения или иного решения.

22. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом органа местного самоуправления, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

22.1. 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, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 23 и 24 настоящего Положения.

22.2. 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 в отдел по кадровым вопросам администрации Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района, и с результатами ее проверки;

22.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 11.2 пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

23. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 14.2 пункта 14 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.

24. Уведомления, указанные в подпунктах 14.4 и 14.5 пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании комиссии.

25. 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 Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами 14.2 и 14.5 пункта 14 настоящего Положения.

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

26.1. Если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами 14.2 и 14.5 пункта 14 настоящего Положения, не содержится

указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии.

26.2. 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.

27. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 14.1 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

29.1. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 1 Закона Краснодарского края от 30 декабря 2013 г. № 2875-КЗ «О порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей», являются достоверными и полными.

29.2. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 1 Закона, названного в подпункте 29.1 настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 14.1 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

30.1. Установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

30.2. Установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского 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.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

31.1. 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

31.2. 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

32.1. 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.

32.2. 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.

32.3. 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 Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

33.1. Признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует.

33.2. 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 Новолабинского сельского

поселения Усть-Лабинского района принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

33.3. Признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 14.5. пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

34.1. Признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от государственного служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

35. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 14.1, 14.2, 14.4 и 14.5 пункта 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 29-33 и 36 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 14.4 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района, одно из следующих решений:

36.1. 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

36.2. 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 Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

37. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 14.3 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

38. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов администрации Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района, решений или поручений главы Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы муниципального образования Усть-Лабинский район.

39. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

40. 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 14.2 пункта 14 настоящего Положения, для главы Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

41. В протоколе заседания комиссии указываются:

41.1. Дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

41.2. 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.

41.3. Предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются.

41.4. Содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий.

41.5. Фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений.

41.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района.

41.7. Другие сведения.

41.8. Результаты голосования.

41.9. Решение и обоснование его принятия.

42. 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.

43. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе Новолабинского сельского поселения Усть-

Лабинского района, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

44. Глава Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района 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 Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

45. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

46. 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.

47. 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.

48. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 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.

49. 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 отделом по кадровым вопросам администрации Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района.

Ведущий специалист
общего отдела администрации
Новолабинского сельского поселения
Усть-Лабинского района

Н.Н. Высоцкая