



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НЕФТЕГОРСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.09.2014 № 1501

Об утверждении Положения о комиссии Администрации муниципального района Нефтегорский по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 №821 (в ред. от 23.06.2014) «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», руководствуясь Уставом муниципального района Нефтегорский, Администрация муниципального района Нефтегорский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии Администрации муниципального района Нефтегорский по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

2. Признать утратившими силу:

Постановление Администрации муниципального района Нефтегорский от 14.09.2010 №978 «Об утверждении Положения о Комиссии Администрации муниципального района Нефтегорский по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

Постановление Администрации муниципального района Нефтегорский от 05.10.2010 №1026 «О внесении изменений в приложение к постановлению

Администрации муниципального района Нефтегорский от 14.09.2010 №978 «Об утверждении Положения о Комиссии Администрации муниципального района Нефтегорский по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

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

5. Контроль за выполнением данного постановления возложить на руководителя аппарата Администрации муниципального района Нефтегорский Котельникову Т.А.

Глава
муниципального района
Нефтегорский



В.И.Корнев

И.В.Кашаева
2 13 09

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
муниципального района Нефтегорский
от 09.09.2014 № 1501



ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НЕФТЕГОРСКИЙ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К
СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И
УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии Администрации муниципального района Нефтегорский по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является коллегиальным координационным органом, образованным для рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального района Нефтегорский (далее - муниципальные служащие) и урегулированием конфликта интересов.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Самарской области и иными нормативными правовыми актами Самарской области, Уставом муниципального района Нефтегорский, а также настоящим Положением.

1.4. Основной задачей Комиссии является содействие органам местного самоуправления муниципального района Нефтегорский:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

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

1.5. В настоящем Положении в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» используются следующие основные понятия:

конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации,

Самарской области, муниципального района Нефтегорский, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Самарской области, муниципальному району Нефтегорский;

личная заинтересованность муниципального служащего - возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, указанных в пункте 5 части 1 статьи 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

2. Состав, порядок формирования Комиссии

2.1. Комиссия образуется правовым актом Администрации муниципального района Нефтегорский.

Указанным актом утверждаются состав Комиссии и порядок ее работы.

2.2. Комиссия формируется в составе от 5 до 9 членов Комиссии.

2.3. В состав Комиссии входят:

- представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, где муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы);

- представители профессионального союза Администрации муниципального района Нефтегорский;

- представители образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования (далее - образовательные учреждения), других организаций, приглашаемые Администрацией муниципального района Нефтегорский по запросу представителя нанимателя (работодателя) в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной и (или) государственной гражданской службой (далее - независимые эксперты), без указания персональных данных экспертов.

2.4. Комиссия осуществляет следующие функции:

рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципальных служащих;

по результатам рассмотрения вышеуказанных вопросов принимает соответствующие решения;

рассмотрение заявлений гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, о даче согласия на замещение должности в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции управления данными организациями входили в его должностные обязанности, а также сообщений работодателя о заключении трудового договора с гражданином в течение двух лет после увольнения с

муниципальной службы, принятие решений по результатам рассмотрения указанных заявлений;

иные функции, выполнение которых необходимо для решения задач Комиссии.

2.5. Комиссия имеет право запрашивать в порядке, установленном действующим законодательством, необходимые для своей работы сведения, давать рекомендации и предложения представителю нанимателя.

2.6. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.7. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

2.8. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии, включая независимых экспертов. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами без права передачи своих прав.

2.9. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, назначает дату, время и место ее заседания.

2.10. Заместитель председателя Комиссии координирует деятельность членов Комиссии, исполняет обязанности председателя Комиссии в случае его временного отсутствия в соответствии с его поручением.

2.11. Секретарь Комиссии подготавливает материалы к заседанию Комиссии, ведет протокол заседания Комиссии, решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания Комиссии.

2.12. Председатель Комиссии, его заместитель и секретарь назначаются Главой муниципального района Нефтегорский.

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

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, 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.

3. Порядок включения в состав Комиссии независимых экспертов

3.1. Представитель нанимателя (работодатель) направляет запросы в образовательные учреждения и другие организации с предложением направить своих представителей в состав Комиссии в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой и (или) государственной гражданской службой, с указанием числа таких экспертов, определяемого в соответствии с пунктом 2.4 Положения. Запрос направляется без указания персональных данных экспертов.

3.2. Предпочтение при включении в состав Комиссии в качестве независимых экспертов представителей образовательных учреждений, других организаций должно быть отдано лицам, трудовая (служебная) деятельность которых в течение трех и более лет была связана с муниципальной службой и (или) государственной гражданской службой.

Деятельностью, связанной с муниципальной службой и (или) государственной гражданской службой, признается:

преподавательская, научная или иная деятельность, касающаяся вопросов муниципальной службы и (или) государственной гражданской службы;

предшествующее замещение государственных должностей или должностей государственной гражданской службы в государственных органах;

предшествующее замещение муниципальных должностей или должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления.

3.3. Руководители образовательных учреждений, других организаций, получив запрос, указанный в пункте 3.1 Положения, в течение 7 дней со дня получения запроса представляют в Администрацию муниципального района Нефтегорский сведения о работниках, которые могут участвовать в работе Комиссии, а именно: фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, а также информацию, позволяющую признать этого работника экспертом - специалистом по вопросам, связанным с муниципальной службой и (или) государственной гражданской службой.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.2. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление руководителем органа местного самоуправления муниципального района Нефтегорский в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальными служащими недостоверных или неполных сведений;

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

б) поступившее специалисту, на которого возложено ведение кадрового делопроизводства в Администрации муниципального района Нефтегорский, а так же в ее структурных подразделениях, либо иному должностному лицу в порядке, установленном нормативным правовым актом органа местного самоуправления муниципального района Нефтегорский:

- обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления муниципального района Нефтегорский 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

в) представление руководителя органа местного самоуправления муниципального района Нефтегорский или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления муниципального района Нефтегорский мер по предупреждению коррупции;

г) представление руководителем органа местного самоуправления муниципального района Нефтегорский материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 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 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в орган местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной 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.

4.3. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 4.2 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, специалисту, на которого возложено ведение кадрового делопроизводства в Администрации муниципального района Нефтегорский. 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 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). Специалист, на которого возложено ведение кадрового делопроизводства в Администрации муниципального района Нефтегорский, осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю Комиссии.

Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 4.2 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 4.2 настоящего Положения, рассматривается специалистом, на которого возложено ведение кадрового делопроизводства в Администрации муниципального района Нефтегорский, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии.

4.4. 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.

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

4.6. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом органа местного самоуправления муниципального района Нефтегорский, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.7 и 4.8 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 специалисту, на которого возложено ведение кадрового делопроизводства в Администрации муниципального района Нефтегорский и ее структурных подразделениях, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2.3 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

4.7. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 4.2 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.

4.8. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 4.2 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

4.9. По письменному запросу председателя Комиссии руководитель структурного подразделения Администрации муниципального района Нефтегорский представляет дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии.

4.10. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию.

4.11. Заседание Комиссии признается 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 недопустимо.

4.12. 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.

4.13. Заседание Комиссии проводится 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. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание Комиссии муниципального служащего (его представителя) или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы (его представителя), при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего или указанного гражданина о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы.

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

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

4.15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта

«а» пункта 4.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением, названного в подпункте "а" настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления муниципального района Нефтегорский применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 4.2 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 руководителю органа местного самоуправления муниципального района Нефтегорский 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.

4.17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 4.2 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 государственному 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

4.18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 4.2 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 руководителю органа местного самоуправления муниципального района Нефтегорский применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 4.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления муниципального района Нефтегорский 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.

4.20. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б" и "г" пункта 4.2 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктом 4.16 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

4.21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 4.2 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, 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 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 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведолившую организацию.

4.22. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 4.2 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

4.23. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 4.2 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

4.24. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органа местного самоуправления муниципального района

Нефтегорский, решений или поручений руководителя органа местного самоуправления муниципального района Нефтегорский, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления муниципального района Нефтегорский.

4.25. Решения Комиссии оформляются протоколами заседания Комиссии, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 4.2 настоящего Положения для руководителя органа местного самоуправления муниципального района Нефтегорский носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 4.2 настоящего Положения, носит обязательный характер.

4.26. 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 Комиссию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

4.27. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

4.28. Копии протокола заседания Комиссии в течение трех дней со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления муниципального района Нефтегорский, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.29. Руководитель органа местного самоуправления муниципального района Нефтегорский 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 руководитель органа местного самоуправления муниципального района Нефтегорский в письменной форме

уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления муниципального района Нефтегорский оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

4.30. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, информация об этом представляется руководителю органа местного самоуправления муниципального района Нефтегорский для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.31. 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 правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

4.32. 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.

Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью органа местного самоуправления муниципального района Нефтегорский, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 4.2 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.

4.33. 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 специалистом, на которого возложено ведение кадрового делопроизводства в Администрации муниципального района Нефтегорский.

4.34. Комиссия прекращает свою деятельность на основании распоряжения Администрации муниципального района Нефтегорский.