

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ОРДЖОНИКИДЗЕВСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 июня 2015 г.

№ 346

п.Копьёво

**О внесении изменений в приложение № 1 и № 3 к постановлению
Администрации Орджоникидзевского района
от 01 сентября 2010 г. № 427 «Об утверждении Положения о
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих Администрации муниципального
образования Орджоникидзевский район и урегулированию
конфликта интересов»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 453 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по противодействию коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», постановлением Правительства Республики Хакасия от 01.09.2010 № 450 «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Республики Хакасия и урегулированию конфликта интересов», руководствуясь статьёй 70 Устава муниципального образования Орджоникидзевский район, Администрация Орджоникидзевского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в приложение № 1 к постановлению Администрации Орджоникидзевского района от 01 сентября 2010 г. № 427 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образо-

вания Орджоникидзевский район и урегулированию конфликта интересов» следующие изменения:

1.1. Подпункт 11.1 пункта 11 «Основаниями для проведения заседания Комиссии являются» изложить в новой редакции:

«11.1. Представление Главой Орджоникидзевского района материалов проверки, свидетельствующих».

1.2. Абзац а) подпункта 11.2, подпункт 11.3 пункта 11 «Основаниями для проведения заседания Комиссии являются» изложить в новой редакции:

«а) Письменное обращение гражданина, замещавшего в Администрации Орджоникидзевского района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Совета депутатов Орджоникидзевского района, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

11.3. Представление Главы Орджоникидзевского 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 Орджоникидзевского района мер по предупреждению коррупции».

1.3. Пункт 11 «Основаниями для проведения заседания Комиссии являются» дополнить подпунктом 11.5 следующего содержания:

«11.5. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в Администрацию Орджоникидзевского района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим в Администрации Орджоникидзевского района 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».

1.4. Ввести пункты 12(1), 12(2), 12(3) следующего содержания:

«12(1). Обращение, указанное в абзаце а) подпункта 11.2 пункта 11 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим в Администрации Орджоникидзевского района должность муниципальной службы, в подразделение кадровой службы Администрации Орджоникидзевского

района по профилактике коррупционных и иных правонарушений. 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, место нахождения 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 подразделении кадровой службы Администрации Орджоникидзевского района по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями). Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

12(2). Обращение, указанное в абзаце а) подпункта 11.2 пункта 11 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

12(3). Уведомление, указанное в подпункте 11.5 пункта 11 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы Администрации Орджоникидзевского района по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим в Администрации Орджоникидзевского района должность муниципальной службы, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии».

1.5. Подпункт 13.1 пункта 13 изложить в новой редакции:

«13.1. 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 13.4 и 13.5 настоящего Положения».

1.6. Ввести пункты 13.4 и 13.5 следующего содержания:

«13.4. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце б) подпункта 11.2 пункта 11 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.

13.5. Уведомление, указанное в подпункте 11.5 пункта 11 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии».

1.7. В пункте 14 слова «Комиссия принимает решение о рассмотрении указанного вопроса» заменить словами «Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса».

1.8. Пункт 15 изложить в новой редакции:

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

1.9. Подпункты 19.1 и 19.2 изложить в новой редакции:

«19.1. дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

19.2. отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ».

1.10. Ввести пункт 20(1) следующего содержания:

«20(1). По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 11.4 пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе Орджоникидзевского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокура-

туры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией».

1.11. Пункт 21 изложить в новой редакции:

«По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 11.1, 11.2, 11.4 пункта 11 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия принимает иное, чем предусмотрено пунктами 17 - 20, 20(1) настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии».

1.12. Ввести пункт 21(1) следующего содержания:

«21(1). По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 11.5. пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего в Администрации Орджоникидзевского района должность государственной 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует Главе Орджоникидзевского района проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию».

1.13. Пункт 25 изложить в новой редакции:

«25. 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 а) подпункта 11.2 пункта 11 настоящего Положения, для непосредственного руководителя муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос, носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце а) подпункта 11.2 пункта 11 настоящего Положения, носит обязательный характер.

1.14. Ввести пункт 32(1) следующего содержания:

«32(1). Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации Орджоникидзевского района, вручается гражданину, замещавшему в Администрации Орджоникидзевского района должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце а) подпункта 11.2 пункта 11 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».

2. Приложение № 3 к постановлению Главы муниципального образования Орджоникидзевский район от 01 сентября 2010 г. № 427 «Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования Орджоникидзевский район и урегулированию конфликта интересов» изложить в новой редакции:

«Приложение № 3
к постановлению Администрации
Орджоникидзевского района
от 01 сентября 2010 г. № 427

**Порядок
работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих Администрации Орджоникидзевского
района и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящий Порядок регламентирует порядок работы Комиссии Администрации Орджоникидзевского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Республики Хакасия, постановлениями Правительства Республики Хакасия, настоящим Порядком, а также правовыми актами иных государственных органов, регламентирующими рассматриваемые Комиссией вопросы.

3. Основной задачей Комиссии является содействие руководству Администрации Орджоникидзевского района:

3.1. В обеспечении соблюдения муниципальными служащими Администрации Орджоникидзевского района (далее - муниципальные служащие) 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);

3.2. В осуществлении в Администрации Орджоникидзевского района мер по предупреждению коррупции.

4. Основанием для проведения заседания Комиссии являются:

4.1. Представление Главой Орджоникидзевского района материалов

проверки, свидетельствующих:

а) О представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

4.2. Поступившее в Администрацию Орджоникидзевского района в порядке, установленном нормативным правовым актом Администрации Орджоникидзевского района:

а) Письменное обращение гражданина, замещавшего в Администрации Орджоникидзевского района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Совета депутатов Орджоникидзевского района, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

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

4.3. Представление Главы Орджоникидзевского 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 Орджоникидзевского района мер по предупреждению коррупции

4.4. Представление Главой Орджоникидзевского района материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

4.5. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в Администрацию Орджоникидзевского района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим в Администрации Орджоникидзевского района 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.

5. Информация, указанная в пункте 4 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и должна содержать следующие сведения:

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

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

в) данные об источнике информации.

6. 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.

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

7(1). Обращение, указанное в абзаце а) подпункта 4.2 пункта 4 настоящего Порядка, подается гражданином, замещавшим в Администрации Орджоникидзевского района должность муниципальной службы, в подразделение кадровой службы Администрации Орджоникидзевского района по профилактике коррупционных и иных правонарушений. 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 подразделении кадровой службы Администрации Орджоникидзевского района по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю Комиссии.

7(2). Обращение, указанное в абзаце а) подпункта 4.2 пункта 4 настоящего Порядка, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмот-

рению Комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

7(3). Уведомление, указанное в подпункте 4.5 пункта 4 настоящего Порядка, рассматривается подразделением кадровой службы Администрации Орджоникидзевского района по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим в Администрации Орджоникидзевского района должность муниципальной службы, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии.

8. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

8.1. Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемый председателем Комиссии муниципальный служащий, замещающий в Администрации должность муниципальной службы, аналогичную должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

8.2. 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.

9. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседаний Комиссии, указанные в пункте 4 настоящего Порядка:

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 26(1) и 26(2) настоящего Порядка;

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 Админи-

страцию Орджоникидзевского района, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 8.2 пункта 8 настоящего Порядка, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Орджоникидзевского района, недопустимо.

11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

12. 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 в Администрации Орджоникидзевского района должность муниципальной службы. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего в Администрации Орджоникидзевского района 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 в Администрации Орджоникидзевского района 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 в Администрации Орджоникидзевского района должность муниципальной службы.

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

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

15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце а) подпункта 4.1 пункта 4 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из

следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует непосредственному руководителю муниципального служащего применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце б) подпункта 4.1 пункта 4 настоящего Порядка, 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 непосредственному руководителю муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос, 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.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце а) подпункта 4.2 пункта 4 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности на условиях трудового договора в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце б) подпункта 4.2 пункта 4 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служа-

щим 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 непосредственному руководителю муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

18(1). По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4.3 пункта 4 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе Орджоникидзевского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

19. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 4.1, 4.2 и 4.4 пункта 4 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия принимает иное решение, чем это предусмотрено пунктами 15 - 18 и 18(1) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

19(1). По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4.5 пункта 4 настоящего Порядка, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего в Администрации Орджоникидзевского района 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует Главе Орджоникидзевского района проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

20. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 4.3 пункта 4 настоящего Порядка, Комиссия принимает соответствующее решение.

21. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Администрации Орджоникидзевского района, решений или поручений непосредственному руководителю муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главе Орджоникидзевского района.

22. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

23. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решение Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце а) подпункта 4.2 пункта 4 настоящего Порядка, для непосредственного руководителя муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос, носит рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце а) подпункта 4.2 пункта 4 настоящего Порядка, носит обязательный характер.

24. 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 гражданского 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 гражданского 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 Орджоникидзевского района;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

25. 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.

26. Копии протокола заседания Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются непосредственному руководителю муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

26(1). Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце б) подпункта 4.1 пункта 4 настоящего Порядка, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

26(2). Уведомление, указанное в подпункте 4.5 пункта 4 настоящего Порядка, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

27. Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос 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 непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос, в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение непосредственного руководителя муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос, оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

28. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется непосредственному руководителю муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос, для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Федерации.

29. 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.

30. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

30(1). Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Администрации Орджоникидзевского района, вручается гражданину, замещавшему в Администрации Орджоникидзевского района должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце а) подпункта 4.2 пункта 4 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

31. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, возлагаются на секретаря Комиссии».

3. Постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава Орджоникидзевского района



А.В.Попков