Самарская область

муниципальный район Кинельский

**Администрация**

**сельского поселения**

**Кинельский**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.08.2024 г. № 92-1

|  |
| --- |
| **«Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»** |

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и Уставом сельского поселения Кинельский муниципального района Кинельский Самарской области, администрация сельского поселения Кинельский муниципального района Кинельский Самарской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов согласно приложению 1 к настоящему Постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- Постановление администрации сельского поселения Кинельский муниципального района Кинельский Самарской области от 18.12.2017 года № 184 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Кинельский муниципального района Кинельский Самарской области»;

- Постановление администрации сельского поселения Кинельский муниципального района Кинельский Самарской области от 27.04.2018 года № 79 «О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Кинельский муниципального района Кинельский Самарской области, утвержденное постановлением администрации сельского поселения Кинельский муниципального района Кинельский Самарской области от 18.12.2017 года № 184».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник» сельского поселения Кинельский муниципального района Кинельский Самарской областии на официальном сайте Администрации муниципального района Кинельский Самарской области в сети www/ kinel.ru .

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль, за выполнением настоящего постановления, оставляю за собой.

**Глава сельского поселения Кинельский**

**муниципального района Кинельский**

**Самарской области О. Н. Кравченко**

Приложение 1

к постановлением администрации

сельского поселения Кинельский

муниципального района Кинельский

Самарской области

от 16.08.2024 г. № 92-1

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в Администрации сельского поселения Кинельский муниципального района Кинельский Самарской области (далее – Администрация сельского поселения).

2.Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](http://base.garant.ru/10103000/) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также актами федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов.

3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации сельского поселения:

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](http://base.garant.ru/12164203/" \l "block_8) 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 сельского поселения мер по предупреждению коррупции.

[4.](http://base.garant.ru/55171568/) Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением [требований](http://base.garant.ru/55171108/) к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы) в Администрации сельского поселения.

5. Комиссия образуется постановлением Администрации сельского поселения. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый Главой сельского поселения из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения, 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 заместитель Главы сельского поселения Кинельский (председатель комиссии), в случае его отсутствия должностное лицо Администрации сельского поселения, специалист администрации сельского поселения ответственный за кадровую работу и работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие Администрации сельского поселения и, по согласованию, представители организаций, осуществляющих правовое обеспечение деятельности Администрации сельского поселения и один из депутатов Собрания представителей сельского поселения Кинельский муниципального района Кинельский Самарской области.

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

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

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) Глава сельского поселения Кинельский муниципального района Кинельский Самарской области (далее – Глава сельского поселения);

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения; 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.

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 сельского поселения, 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. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление Главой сельского поселения материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 5 Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации сельского поселения Кинельский муниципального района Кинельский Самарской области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

б) поступившее специалисту Администрации сельского поселения, ответственному за кадровую работу и работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом Администрации:

обращение гражданина, замещавшего в Администрации сельского поселения должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный [нормативным правовым актом](http://base.garant.ru/198780/" \l "block_1) Администрации сельского поселения, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования [Федерального закона](http://base.garant.ru/70372954/) от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

в) представление Главы сельского поселения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации мер по предупреждению коррупции;

г) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](http://base.garant.ru/12164203/" \l "block_1204) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и [статьей 64.1](http://base.garant.ru/12125268/11/" \l "block_641) Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию сельского поселения уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, 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 сельского поселения, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

д) представление Главой сельского поселения 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.

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

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

14. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](http://base.garant.ru/198625/" \l "block_101622)2 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации сельского поселения, специалисту Администрации сельского поселения, ответственному за кадровую работу и работу 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). Специалистом Администрации сельского поселения, ответственным за кадровую работу и работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](http://base.garant.ru/12164203/" \l "block_12) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

15. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 12](http://base.garant.ru/198625/" \l "block_101622) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

16. Уведомление, указанное в [подпункте "г" пункта 1](http://base.garant.ru/198625/" \l "block_10165)2 настоящего Положения, рассматривается специалистом Администрации сельского поселения, ответственным за кадровую работу и работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации сельского поселения, требований [статьи 12](http://base.garant.ru/12164203/" \l "block_12) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

17. Уведомления, указанные в абзаце пятом подпункта "б" и подпункте "е" пункта 12 настоящего Положения, рассматриваются специалистом Администрации сельского поселения, ответственным за кадровую работу и работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

18. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](http://base.garant.ru/198625/" \l "block_101622)2 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце пятом подпункта "б"](http://base.garant.ru/71287568/" \l "block_101625) и подпунктах "г" и "е" пункта 12 настоящего Положения, специалист Администрации сельского поселения , ответственный за кадровую работу и работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава сельского поселения или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

18.1. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 14, 16 и 17 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта "б" и подпунктах "г" и "е" пункта 12 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта "б" и подпунктах "г" и "е" пункта 12 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 28, 31, 33 настоящего Положения или иного решения.

19. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Администрации сельского поселения, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 20](http://base.garant.ru/198625/" \l "block_181) и [21](http://base.garant.ru/198625/" \l "block_182) 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 Администрации сельского поселения , ответственному за кадровую работу и работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта "б", подпунктах "г" и "е" пункта 12 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 28, 31, 33 настоящего Положения или иного решения.

20. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [абзацах третьем](http://base.garant.ru/198625/" \l "block_101623) и [четвертом подпункта "б" пункта 1](http://base.garant.ru/198625/" \l "block_101624)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.

21. Уведомление, указанное в подпунктах "г" и "е" пункта 12 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

22. 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. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами "б" и "е" пункта 12 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами "б" и "е" пункта 12 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

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

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

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 1](http://base.garant.ru/198625/" \l "block_101612)2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с пунктом 5 Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации сельского поселения Кинельский муниципального района Кинельский Самарской области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с пунктом 5 Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации сельского поселения Кинельский муниципального района Кинельский Самарской области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 1](http://base.garant.ru/198625/" \l "block_101613)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 Главе сельского поселения 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.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](http://base.garant.ru/198625/" \l "block_101622)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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

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

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 1](http://base.garant.ru/198625/" \l "block_101623)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 Главе сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта "б" пункта 1](http://base.garant.ru/198625/" \l "block_101624)2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований [Федерального закона](http://base.garant.ru/70372954/) «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований [Федерального закона](http://base.garant.ru/70372954/) «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует Главе сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце пятом подпункта "б" пункта 1](http://base.garant.ru/71287568/" \l "block_101625)2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) Главе сельского поселения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

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

31.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и не возможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и не возможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

32. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б", "е" и "г" пункта 12 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 26 – 31.1 и 33 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта 1](http://base.garant.ru/198625/" \l "block_10165)2 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации, 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](http://base.garant.ru/12164203/" \l "block_12) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует Главе сельского поселения проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

34. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 1](http://base.garant.ru/198625/" \l "block_10163)2 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

35. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Администрации, решений или поручений Главы сельского поселения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главы сельского поселения.

36. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 1](http://base.garant.ru/198625/" \l "block_1016)2 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

37. 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 "б" пункта 1](http://base.garant.ru/198625/" \l "block_101622)2 настоящего Положения, для Главы сельского поселения носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, носит обязательный характер.

38. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

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

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

39. 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.

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

41. Глава сельского поселения 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 сельского поселения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы сельского поселения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

43. 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.

44. 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.

45. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации сельского поселения, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](http://base.garant.ru/198625/" \l "block_101622)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.

46. 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 Администрации сельского поселения, ответственным за кадровую работу и работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

47. В случае рассмотрения вопросов, указанных в [пункте 1](http://base.garant.ru/198625/" \l "block_1016)2 настоящего Положения, аттестационной комиссией Администрации сельского поселения и в ее состав в качестве постоянных членов включаются лица, указанные в [пункте](http://base.garant.ru/198625/" \l "block_1008) 6 настоящего Положения.

48. В заседаниях аттестационных комиссий при рассмотрении вопросов, указанных в [пункте 1](http://base.garant.ru/198625/" \l "block_1016)2 настоящего Положения, участвуют лица, указанные в [пункте](http://base.garant.ru/198625/" \l "block_1013) 9 настоящего Положения.

49. Организационно-техническое и документационное обеспечение заседаний аттестационных комиссий осуществляется Администрацией.

50. Формирование аттестационной комиссии и ее работа осуществляются в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением, с учетом особенностей, обусловленных спецификой деятельности Администрации сельского поселения, и с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.