

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВ**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений администрации Ильинского муниципального района
от 07.06.2016 [N 150](#), от 18.07.2017 [N 195](#), от 17.01.2018 [N 8](#))

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), созданной в администрации Ильинского муниципального района в соответствии с нормами действующего законодательства.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Ивановской области, а также настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие:

- 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. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
- б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в исполнительно-распорядительном органе местного самоуправления Ильинского муниципального района и сельских поселениях Ильинского муниципального района.

(п. 1.4 в ред. [Постановления](#) администрации Ильинского муниципального района от 18.07.2017 N 195)

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия образуется нормативным правовым актом администрации Ильинского муниципального района. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый руководителем исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.2. В состав комиссии входят:

а) заместитель руководителя исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления (председатель комиссии);

(в ред. [Постановления](#) администрации Ильинского муниципального района от 07.06.2016 N 150)

- должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии);

- муниципальные служащие по вопросам кадров, юридического (правового) отдела, других структурных подразделений, определяемые руководителем;

б) представитель (представители) научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой;

(в ред. [Постановления](#) администрации Ильинского муниципального района от 07.06.2016 N 150)

в) государственный гражданский служащий (государственные гражданские служащие) Ивановской области управления Правительства Ивановской области по противодействию коррупции.

(пп. "в" введен [Постановлением](#) администрации Ильинского муниципального района от 07.06.2016 N 150; в ред. [Постановления](#) администрации Ильинского муниципального района от 17.01.2018 N 8)

2.3. Руководитель администрации Ильинского муниципального района может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественного совета, образованного при администрации Ильинского муниципального района;

б) представителя общественной организации ветеранов, созданной в Ильинском муниципальном районе;

в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации Ильинского муниципального района.

2.4. Лица, указанные в [подпунктах "б" и "в" пункта 2.2](#) и в [пункте 2.3](#) настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию соответственно с научными организациями, профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования, организациями дополнительного профессионального образования, управлением Правительства

Ивановской области по противодействию коррупции, общественной организацией ветеранов, созданной в органе местного самоуправления.

(в ред. Постановлений администрации Ильинского муниципального района от 07.06.2016 [N 150](#), от 17.01.2018 [N 8](#))

2.5. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Ильинского муниципального района, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

2.7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный работодатель (наниматель) муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

(в ред. [Постановления](#) администрации Ильинского муниципального района от 18.07.2017 N 195)

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

(в ред. [Постановления](#) администрации Ильинского муниципального района от 18.07.2017 N 195)

2.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы, недопустимо.

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

3. Порядок работы комиссии

3.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителями исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления Ильинского муниципального района и сельских поселений Ильинского муниципального района 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:

(в ред. [Постановления](#) администрации Ильинского муниципального района от 18.07.2017 N 195)

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Положением;
- о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее должностному лицу исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления Ильинского муниципального района:

(в ред. [Постановления](#) администрации Ильинского муниципального района от 18.07.2017 N 195)

- обращение гражданина, замещавшего в исполнительно-распорядительных органах местного самоуправления Ильинского муниципального района и сельских поселений Ильинского муниципального района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

(в ред. [Постановления](#) администрации Ильинского муниципального района от 18.07.2017 N 195)

- 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](#) от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" (далее - Федеральный закон "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами") в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые

инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;в) представление руководителя исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления Ильинского муниципального района или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в исполнительно-распорядительных органах местного самоуправления Ильинского муниципального района и сельских поселений Ильинского муниципального района мер по предупреждению коррупции;

(пп. "в" в ред. [Постановления](#) администрации Ильинского муниципального района от 18.07.2017 N 195)

г) представление руководителями исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления Ильинского муниципального района и сельских поселений Ильинского муниципального района 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" (далее - Федеральный закон "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам");

(в ред. [Постановления](#) администрации Ильинского муниципального района от 18.07.2017 N 195)

д) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и [статьей 64.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации в исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления Ильинского муниципального района и сельских поселений Ильинского муниципального района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Ильинского муниципального района, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации Ильинского муниципального района, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

(в ред. [Постановления](#) администрации Ильинского муниципального района от 18.07.2017 N 195)

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

3.3. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1](#) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в исполнительно-распорядительном органе местного самоуправления Ильинского муниципального района и сельских поселений Ильинского муниципального района, должностному лицу исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления Ильинского муниципального района. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В отделе кадровой службы осуществляется 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".

(в ред. [Постановления](#) администрации Ильинского муниципального района от 18.07.2017 N 195)

3.4. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1](#) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 3.1](#) настоящего Положения, рассматривается отделом кадровой службы, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в исполнительно-распорядительном органе местного самоуправления Ильинского муниципального района и сельского поселения Ильинского муниципального района, требований [статьи 12](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

(в ред. [Постановления](#) администрации Ильинского муниципального района от 17.01.2018 N 8)

3.6. Уведомление, указанное в [абзаце пятом подпункта "б" пункта 3.1](#) настоящего Положения, рассматривается отделом кадровой службы исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления Ильинского муниципального района или сельского поселения Ильинского муниципального района, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

(в ред. [Постановления](#) администрации Ильинского муниципального района от 17.01.2018 N 8)

3.7. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1](#) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце пятом подпункта "б"](#) и [подпункте "д" пункта 3.1](#) настоящего Положения, должностное лицо отдела кадровой службы

исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления Ильинского муниципального района или сельских поселений Ильинского муниципального района, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления Ильинского муниципального района 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.

(в ред. Постановлений администрации Ильинского муниципального района от 18.07.2017 [N 195](#), от 17.01.2018 [N 8](#))

3.7.1. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 17.1, 17.3 и 17.4](#) настоящего Положения, должны содержать:

- а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [абзацах втором и пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 3.1](#) 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 подпункте "д" пункта 3.1](#) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 3.17, 3.21, 3.23](#) настоящего Положения или иного решения.

(п. 3.7.1 введен [Постановлением](#) администрации Ильинского муниципального района от 17.01.2018 N 8)

3.8. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом органа местного самоуправления, 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 3.9 и 3.10](#) 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 поступившей информацией и с результатами ее проверки;
- в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 2.7](#) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

(в ред. [Постановления](#) администрации Ильинского муниципального района от 17.01.2018 N 8)

3.9. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [абзацах третьем и четвертом подпункта "б" пункта 3.1](#) 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.

3.10. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 3.1](#) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

3.11. 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 исполнительно-распорядительном органе местного самоуправления Ильинского муниципального района и сельских поселений Ильинского муниципального района. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, в соответствии с настоящим Положением.

(в ред. [Постановления](#) администрации Ильинского муниципального района от 18.07.2017 N 195)

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных настоящим Положением, 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.

3.13. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в исполнительно-распорядительных органах местного самоуправления Ильинского муниципального района и сельских поселений Ильинского муниципального района (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

(в ред. [Постановления](#) администрации Ильинского муниципального района от 18.07.2017 N 195)

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

3.15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 3.1](#) 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, названным в подпункте "а" настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления Ильинского муниципального района и сельских поселений Ильинского муниципального района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

(в ред. Постановления администрации Ильинского муниципального района от 18.07.2017 N 195)

3.16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 3.1 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 исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления Ильинского муниципального района и сельского поселения Ильинского муниципального района указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

(в ред. Постановления администрации Ильинского муниципального района от 18.07.2017 N 195)

3.17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1 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.

3.18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления 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 исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления Ильинского муниципального района и сельских поселений Ильинского муниципального района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

(в ред. [Постановления](#) администрации Ильинского муниципального района от 18.07.2017 N 195)

3.19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта 3.1](#) 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 муниципальные 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 исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления Ильинского муниципального района и сельских поселений Ильинского муниципального 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.

(в ред. [Постановления](#) администрации Ильинского муниципального района от 18.07.2017 N 195)

3.20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта "б" пункта 3.1](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального [закона](#) "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](#) "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 руководителю исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления Ильинского муниципального района и сельских поселений Ильинского муниципального района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

(в ред. [Постановления](#) администрации Ильинского муниципального района от 18.07.2017 N 195)

3.21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце пятом подпункта "б" пункта 3.1](#) 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) руководителю исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления Ильинского муниципального района и сельских поселений Ильинского муниципального района принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

(в ред. [Постановления](#) администрации Ильинского муниципального района от 18.07.2017 N 195)

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления Ильинского муниципального района и сельских поселений Ильинского муниципального района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

(в ред. [Постановления](#) администрации Ильинского муниципального района от 18.07.2017 N 195)

3.22. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах "а", "б", "г" и "д" пункта 3.1](#) настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено настоящим Положением. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "д" пункта 3.1](#) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в исполнительно-распорядительных органах местного самоуправления Ильинского муниципального района и сельских поселений Ильинского муниципального района, одно из следующих решений:

(в ред. [Постановления](#) администрации Ильинского муниципального района от 18.07.2017 N 195)

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 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует руководителю исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления Ильинского муниципального района и сельских поселений Ильинского муниципального района проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

(в ред. [Постановления](#) администрации Ильинского муниципального района от 18.07.2017 N 195)

3.24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 3.1](#) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

3.25. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, решений и поручений руководителя исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления Ильинского муниципального района, которые в установленном порядке представляются руководителю исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления Ильинского муниципального района.

(п. 3.25 в ред. [Постановления](#) администрации Ильинского муниципального района от 18.07.2017 N 195)

3.26. Решения комиссии по вопросам, указанным в [3.1](#) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.27. 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 3.1](#) настоящего Положения, для руководителя исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления Ильинского муниципального района и сельских поселений Ильинского муниципального района носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1](#) настоящего Положения, носит обязательный характер.

(в ред. [Постановления](#) администрации Ильинского муниципального района от 18.07.2017 N 195)

3.28. 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 Ильинского муниципального района; ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

3.29. 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.

3.30. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления Ильинского муниципального района и сельских поселений Ильинского муниципального района, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

(в ред. [Постановления](#) администрации Ильинского муниципального района от 18.07.2017 N 195)

3.31. Руководитель исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления Ильинского муниципального района и сельских поселений Ильинского муниципального района обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления Ильинского муниципального района и сельских поселений Ильинского муниципального района в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления Ильинского муниципального района и сельских поселений Ильинского

муниципального района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

(в ред. [Постановления](#) администрации Ильинского муниципального района от 18.07.2017 N 195)

3.32. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления Ильинского муниципального района и сельских поселений Ильинского муниципального района для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

(в ред. [Постановления](#) администрации Ильинского муниципального района от 18.07.2017 N 195)

3.33. 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.

3.34. 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.

3.35. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации Ильинского муниципального района, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в исполнительно-распорядительном органе местного самоуправления Ильинского муниципального района и сельских поселений Ильинского муниципального района, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1](#) 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.

(в ред. [Постановления](#) администрации Ильинского муниципального района от 18.07.2017 N 195)

3.36. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются отделом кадровой службы администрации Ильинского муниципального района.