**РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ**

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«Кошехабльский район»**

**РЕШЕНИЕ**

**от 27 апреля 2018 г. № \_\_\_ а. Кошехабль**

**О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ**

**В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «КОШЕХАБЛЬСКИЙ РАЙОН»**

Принято на \_\_\_\_ сессии

Совета народных депутатов

муниципального образования «Кошехабльский район»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

27 апреля 2018 г. № \_\_\_

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 19 сентября 2017 года № 431 «О внесении изменений в некоторые акты президента российской федерации в целях усиления контроля за соблюдением законодательства о противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных служащих и урегулированию конфликта интересов», Совет народных депутатов муниципального образования «Кошехабльский район» **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе образуемой в муниципальном образовании «Кошехабльский район» (приложение №1).   
 2. Утвердить состав Комиссиипо соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта в муниципальном образовании «Кошехабльский район» (приложение №2).

3. Признать утратившим силу решение Совета народных депутатов муниципального образования «Кошехабльский район» от 23 декабря 2014 г. № 95 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в муниципальном образовании «Кошехабльский район».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

5.Настоящее решение обнародовать путем размещения на официальном сайте муниципального образования «Кошехабльский район» <http://admin-koshehabl.ru/>.

**Глава Председатель**

**Совета народных депутатов**

**МО «Кошехабльский район» МО «Кошехабльский район»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ З.А. Хамирзов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Брянцев**

Приложение №1

к решению

Совета народных депутатов

муниципального образования

«Кошехабльский район»

от 27 апреля 2018 года № \_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

**И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «КОШЕХАБЛЬСКИЙ РАЙОН»**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (далее - комиссия), образуемой в муниципальном образовании «Кошехабльский район» в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0B0C5CA71A099FA3C514BD7E0744839159B5470135D26176C71FFCA33EX621H) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [Указом](consultantplus://offline/ref=0B0C5CA71A099FA3C514BD7E0744839159B6450E36DB6176C71FFCA33EX621H) Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" и Уставом муниципального образования «Кошехабльский район».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=0B0C5CA71A099FA3C514BD7E074483915AB8460D3C8D3674964AF2XA26H) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея, муниципального образования «Кошехабльский район», настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие Совету народных депутатов (далее – СНД), контрольно-счетной палате (далее КСП), администрации муниципального образования «Кошехабльский район», а также ее отраслевым (функциональным) органам, обладающим правами юридического лица:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими муниципального образования «Кошехабльский район» (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0B0C5CA71A099FA3C514BD7E0744839159B5470135D26176C71FFCA33EX621H) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в муниципального образования «Кошехабльский район» мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы) в СНД, КСП, администрации муниципального образования «Кошехабльский район», а также в ее отраслевых (функциональных) органах, обладающих правами юридического лица.

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом Совета народных депутатов муниципального образования «Кошехабльский район». Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, 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:

а) первый заместитель главы муниципального образования «Кошехабльский район» (председатель комиссии), председатель Совета народных депутатов, депутат Совета народных депутатов, заведующий юридическим отделом администрации, управляющий делами администрации МО «Кошехабльский район», должностное лицо общего отдела администрации (секретарь комиссии), должностное лицо кадровой службы, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии);

б) представители учреждений, деятельность которых связана с муниципальной службой.

7. Глава муниципального образования «Кошехабльский район» может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественного совета, образованного в муниципальном образования «Кошехабльский район»;

б) представителя общественной организации ветеранов, созданной в муниципальном образования «Кошехабльский район»;

в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в муниципальном образовании «Кошехабльский район».

8. Лица, указанные в [подпункте "б" пункта 6](file:///C:\Users\Документы\Desktop\Положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований.docx#Par131) и в [пункте 7](file:///C:\Users\Документы\Desktop\Положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований.docx#Par132) настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с организациями и образовательными учреждениями, с общественным советом, образованном в муниципальном образовании «Кошехабльский район», с общественной организацией ветеранов, созданной в муниципального образования «Кошехабльский район», с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в муниципальном образования «Кошехабльский район», на основании запроса главы муниципального образования «Кошехабльский район». Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в структурах муниципального образования «Кошехабльский район», должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в структурах муниципального образования «Кошехабльский район» должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

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

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в структурах муниципального образования «Кошехабльский район», недопустимо.

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

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем структурного подразделения муниципального органа материалов проверки, проведенной в соответствии с Порядком осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации", утвержденных Законом Республики Адыгея от 08.04.2008 N 166 (ред. от 29.04.2014) "О муниципальной службе в Республике Адыгея», свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [пунктом 1 части 1](consultantplus://offline/ref=0B0C5CA71A099FA3C514A3731128DC9B5FBB1F0536DA6228934FFAF461315A446BFCB89D9FA3CB6BE02F60CDXA27H)  названного Порядка;

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

б) поступившее в Совет народных депутатов, должностному лицу общего отдела администрации, должностным лицам отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования «Кошехабльский район», обладающих правами юридического лица, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации муниципального образования «Кошехабльский район»:

обращение гражданина, замещавшего в структурах муниципального образования «Кошехабльский район» должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации муниципального образования «Кошехабльский район», 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 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 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», «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 Председателя Совета народных депутатов, главы муниципального образования «Кошехабльский район», представителей нанимателя (работодателей), или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципальном образовании «Кошехабльский район» мер по предупреждению коррупции;

г) представление Председателем Совета народных депутатов, главой муниципального образования «Кошехабльский район», представителями нанимателя (работодателями), материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=0B0C5CA71A099FA3C514BD7E0744839159B3490D32DB6176C71FFCA33E615C112BBCBEC8DCE7C668XE28H) Федерального закона от 3 декабря 2012 года 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");

д) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=0B0C5CA71A099FA3C514BD7E0744839159B5470135D26176C71FFCA33E615C112BBCBECAXD2FH) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в структурные органы муниципального образования «Кошехабльский район» уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органах муниципального образования «Кошехабльский район», 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.

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

16. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 14](file:///C:\Users\Документы\Desktop\Положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований.docx#Par149) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органах муниципального образования «Кошехабльский район», управляющему делами Совета народных депутатов, в общий отдел администрации муниципального образования «Кошехабльский район», кадровые подразделения отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования «Кошехабльский район», обладающих правами юридического лица.

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 обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Должностными лицами Совета народных депутатов, общего отдела администрации муниципального образования «Кошехабльский район» и кадровых подразделений отраслевых (функциональных) органов муниципального образования «Кошехабльский район», обладающих правами юридического лица, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=0B0C5CA71A099FA3C514BD7E0744839159B5470135D26176C71FFCA33E615C112BBCBECBXD24H) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

17. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 14](file:///C:\Users\Документы\Desktop\Положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований.docx#Par149) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

18. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 14](file:///C:\Users\Документы\Desktop\Положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований.docx#Par153) настоящего Положения, рассматривается управляющим делами Совета народных депутатов, общим отделом администрации муниципального образования «Кошехабльский район», должностными лицами отраслевых (функциональных) органов муниципального образования «Кошехабльский район», обладающих правами юридического лица, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органах муниципального образования «Кошехабльский район», требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=0B0C5CA71A099FA3C514BD7E0744839159B5470135D26176C71FFCA33E615C112BBCBECBXD24H) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

18.1. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, должностные лица кадрового подразделения имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа 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.

Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 14 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 пункте 16 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия решения.

19. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 20](file:///C:\Users\Документы\Desktop\Положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований.docx#Par162) и [21](file:///C:\Users\Документы\Desktop\Положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований.docx#Par163) 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 должностным лицам органов муниципального образования «Кошехабльский район», обладающих правами юридического лица, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 11](file:///C:\Users\Документы\Desktop\Положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований.docx#Par141) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

20. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 14](file:///C:\Users\Документы\Desktop\Положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований.docx#Par150) 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 [подпункте "д" пункта 14](file:///C:\Users\Документы\Desktop\Положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований.docx#Par153) 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.

О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 14 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 14 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.

23. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органах муниципального образования «Кошехабльский район» (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 14](file:///C:\Users\Документы\Desktop\Положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований.docx#Par146) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Законом Республики Адыгея от 08.04.2008 N 166 (ред. от 29.04.2014) "О муниципальной службе в Республике Адыгея», являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с положениями Закона, названного в [подпункте "а"](file:///C:\Users\Документы\Desktop\Положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований.docx#Par168) настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Председателю Совета народных депутатов, Главе муниципального образования «Кошехабльский район», представителям нанимателя (работодателям), применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 14](file:///C:\Users\Документы\Desktop\Положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований.docx#Par147) 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 Председателю Совета народных депутатов, главе муниципального образования «Кошехабльский район», представителям нанимателя (работодателям), 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.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 14](file:///C:\Users\Документы\Desktop\Положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований.docx#Par149) 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 управлению этой организации входили в его должностные 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 14](file:///C:\Users\Документы\Desktop\Положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований.docx#Par150) 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 Председателю Совета народных депутатов, главе муниципального образования «Кошехабльский район», представителям нанимателя (работодателям), применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта 14](file:///C:\Users\Документы\Desktop\Положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований.docx#Par152) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=0B0C5CA71A099FA3C514BD7E0744839159B3490D32DB6176C71FFCA33E615C112BBCBEC8DCE7C668XE28H) Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=0B0C5CA71A099FA3C514BD7E0744839159B3490D32DB6176C71FFCA33E615C112BBCBEC8DCE7C668XE28H) 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 Председателю Совета народных депутатов, главе муниципального образования «Кошехабльский район», представителям нанимателя (работодателям) 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.

29.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 14 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 применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 14 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 органа 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 руководителю органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах "а"](file:///C:\Users\Документы\Desktop\Положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований.docx#Par145), ["б"](file:///C:\Users\Документы\Desktop\Положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований.docx#Par148), ["г" пункта 14](file:///C:\Users\Документы\Desktop\Положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований.docx#Par152) настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 25](file:///C:\Users\Документы\Desktop\Положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований.docx#Par167) - [29](file:///C:\Users\Документы\Desktop\Положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований.docx#Par180) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "д" пункта 14](file:///C:\Users\Документы\Desktop\Положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований.docx#Par153) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органах муниципального образования «Кошехабльский район», одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования [статьи 12](consultantplus://offline/ref=0B0C5CA71A099FA3C514BD7E0744839159B5470135D26176C71FFCA33E615C112BBCBECBXD24H) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует Председателю Совета народных депутатов, главе муниципального образования «Кошехабльский район», представителям нанимателя (работодателям) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

32. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 14](file:///C:\Users\Документы\Desktop\Положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований.docx#Par151) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

33. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Председателя Совета народных депутатов, Главы муниципального образования «Кошехабльский район», отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования «Кошехабльский район», обладающих правами юридического лица, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы муниципального образования Кошехабльский район», Председателя Совета народных депутатов, представителей нанимателя (работодателей).

34. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 14](file:///C:\Users\Документы\Desktop\Положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований.docx#Par144) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

35. 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 14](file:///C:\Users\Документы\Desktop\Положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований.docx#Par149) настоящего Положения, для главы муниципального образования «Кошехабльский район», Председателя Совета народных депутатов, представителей нанимателя (работодателей) носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

36. 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 муниципального образования «Кошехабльский район», в Совет народных депутатов;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

37. 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.

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

39. Глава муниципального образования «Кошехабльский район», Председатель Совета народных депутатов, представители нанимателя (работодатели), обязаны 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 муниципального образования «Кошехабльский район», Председател Совета народных депутатов, представители нанимателя (работодатели) в письменной форме уведомляют комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы муниципального образования «Кошехабльский район», Председателя Совета народных депутатов, представителей нанимателя (работодателей) оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

40. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе муниципального образования «Кошехабльский район», Председателю Совета народных депутатов, представителям нанимателя (работодателям) для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

41. 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.

42. 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.

43. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации муниципального образования «Кошехабльский район», вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органах муниципального образования «Кошехабльский район», в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта "б" пункта 14](file:///C:\Users\Документы\Desktop\Положение%20о%20комиссии%20по%20соблюдению%20требований.docx#Par149) 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.

44. 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 общим отделом администрации муниципального образования «Кошехабльский район», должностными лицами отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования «Кошехабльский район», обладающих правами юридического лица, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Управляющий делами

Совета народных депутатов

МО «Кошехабльский район» С. Хананова

Приложение № 2

к решению Совета народных депутатов МО «Кошехабльский район»

от 27 апреля 2018 года № \_\_

**Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта в муниципальном образовании «Кошехабльский район»**

**Председатель комиссии** :

1. **Емыков Руслан Заурбиевич** – первый заместитель главы муниципального образования Кошехабльский район»

**Заместитель председателя комиссии:**

1. **Хасанов Рустам Чаримович** – управляющий делами администрации муниципального образования «Кошехабльский район»

**Секретарь комиссии:**

1. **Кидакоева Оксана Аскарбиевна** – заведующая общим отделом администрации муниципального образования «Кошехабльский район»

**Члены комиссии:**

1. **Брянцев Александр Валентинович –** Председатель Совета народных депутатов муниципального образования «Кошехабльский район»
2. **Остапенко Наталья Викторовна –** заведующая юридическим отделом администрации муниципального образования «Кошехабльский район»
3. Представитель Управления образования, сельского хозяйства, культуры (по согласованию)
4. **Ожев Бислан Асланович –** депутат Совета народных депутатов муниципального образования «Кошехабльский район».

**Управляющий делами**

**Совета народных депутатов**

**МО «Кошехабльский район» С. Хананова**