

Совет депутатов муниципального образования-
Демушкинское сельское поселение
Сасовского муниципального района Рязанской области
РЕШЕНИЕ

От 17 октября 2014 года

№ 22

**О СОЗДАНИИ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К
СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И
УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СЛУЖБЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ДЕМУШКИНСКОЕ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ САСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Во исполнение Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» для урегулирования конфликта интересов на муниципальной службе, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, муниципального образования – Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области или Российской Федерации, Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе муниципального образования - Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области (далее - Комиссия) и утвердить ее состав согласно Приложению 1.
2. Утвердить Порядок работы Комиссии согласно Приложению 2.
3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в печатном средстве массовой информации Совета депутатов муниципального образования- Демушкинское сельское поселение и администрации муниципального образования- Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района «Демушкинские вести»
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия

Председатель Совета депутатов:
Глава администрации:

Н.А.Досейкина
В.Н.Самойлов

Приложение 1
к Решению Совета депутатов
муниципального образования -
Демушкинское сельское поселение
Сасовского муниципального района
Рязанской области
17.10. 2014 г. N 22

СОСТАВ
КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ – ДЕМУШКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ САСОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Председатель Комиссии:

1. Самойлов Владимир Николаевич- глава муниципального образования -
Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской
области.

Заместитель председателя Комиссии:

2. Романова Тамара Владимировна – главный специалист главный бухгалтер
администрации Демушкинского сельского поселения

Секретарь комиссии:

3. Ивашкина Галина Андреевна– специалист администрации Демушкинского
сельского поселения

Члены комиссии:

4. Вьюнова Лидия Дмитриевна– специалист администрации Демушкинского
сельского поселения

5. Лемехов Виталий Анатольевич-депутат Совета депутатов Демушкинского
сельского поселения

Приложение 2
к Решению Совета депутатов
муниципального образования -
Демушкинского сельское поселение
Сасовского муниципального района
Рязанской области
От 17.10.2014 г. N 22

**ПОРЯДОК
РАБОТЫ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ
ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – ДЕМУШКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ
ПОСЕЛЕНИЕ САСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящим Порядком в соответствии с пунктом 4 статьи 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» определяется деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе муниципального образования – Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Рязанской области, Сасовского муниципального района, а также настоящим Порядком.

3. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

а) информация, полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) информация о совершении муниципальным служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

в) поступившие в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе муниципального образования - Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области:

обращение гражданина, замещавшего в администрации муниципального образования – Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением главы администрации Демушкинского 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 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;

4. Информация, указанная в пункте 3 настоящего Порядка, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

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

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

в) данные об источнике информации.

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

6. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение муниципальным служащим требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка.

8. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

9. Если в Комиссию поступила информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно принимает меры по предотвращению конфликта интересов: усиливает контроль за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей, отстраняет муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов или предпринимает иные меры.

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

Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания.

Заместитель председателя Комиссии исполняет полномочия председателя Комиссии в его отсутствие.

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии.

12. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом.

13. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный муниципальным служащим представитель. Заседание Комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине.

На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица органов местного самоуправления Сасовского муниципального района, а также представители заинтересованных организаций.

14. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия), рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

16. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "а" пункта 3 настоящего Порядка, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае руководителю органа местного самоуправления предлагается применить конкретные меры ответственности к муниципальному служащему.

17. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "б" пункта 3 настоящего Порядка, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению;

б) установить, что муниципальный служащий нарушил требования к служебному поведению. В этом случае руководителю органа местного самоуправления рекомендуется указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, а также провести мероприятия по разъяснению муниципальному служащему необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

18. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

19. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

20. В протоколе Комиссии указываются:

а) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

г) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

21. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

22. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются главе администрации Ряжского городского поселения Ряжского муниципального района Рязанской области или замещающему его лицу, муниципальному служащему, а также, по решению Комиссии, - иным заинтересованным лицам.

23. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

24. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать главе администрации Демушкинского сельского поселения или замещающему его лицу о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта, глава администрации после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном федеральным законом.

25. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

26. Решение Комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.

Приложение N 2
к Решению Совета депутатов
муниципального образования -
Демушкинское сельское поселение
Сасовского муниципального района
Рязанской области
от 17.10. 2014 г. N22

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ - ДЕМУШКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ САСОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия, комиссия), образуемой при администрации муниципального образования - Демушкинское сельское поселение Милославского муниципального района Рязанской области в соответствии с Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [ст. 14.1](#) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [ст. 14.1](#) Закона Рязанской области от 17.10.2007 N 136-ОЗ, [Положением](#) о муниципальной службе в муниципальном образовании - Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области, утвержденным Решением Совета депутатов муниципального образования - Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области от 09.01.2008 N 1.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также нормативными правовыми актами Рязанской области и Демушкинского сельского поселения.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации муниципального образования - Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области (далее - администрация Демушкинского сельского поселения) и иным органам местного самоуправления муниципального образования - Демушкинское сельское поселение:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 г. 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 органе местного самоуправления 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 администрации муниципального образования - Демушкинское сельское поселение и иных органах местного самоуправления Демушкинского сельского поселения, а также в отношении

муниципальных служащих, замещающих должности руководителей и заместителей руководителей муниципальных учреждений и организаций.

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом главы муниципального образования - Демушкинское сельское поселение. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой администрации Демушкинского сельского поселения из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, 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:

специалисты администрации Демушкинского сельского поселения (председатель комиссии и секретарь комиссии), муниципальные служащие других структурных подразделений администрации Демушкинского сельского поселения и иных органов местного самоуправления, определяемые главой Демушкинского сельского поселения.

7. Глава Демушкинского сельского поселения может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов, созданной в Демушкинском сельском поселении;

в) депутата представительного органа местного самоуправления Демушкинского муниципального района.

8. Лица, указанные в [пункте 7](#) настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с общественной организацией ветеранов, созданной в Демушкинском сельском поселении, с представительным органом Демушкинского сельского поселения на основании запроса главы администрации Демушкинского сельского поселения. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, 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 органе местного самоуправления должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других муниципальных 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 администрации Сасовского муниципального района, 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 главой Демушкинского сельского поселения материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о себе и членах своей семьи, о полученных доходах, об имуществе, являющемся объектом налогообложения, и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с [Положением](#) о муниципальной службе в муниципальном образовании - Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области, утвержденным решением Совета депутатов Милославского сельского поселения N 1 от 09.01.2008г;

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

б) поступившее в администрацию Демушкинского сельского поселения заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление главы администрации Демушкинского 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 органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

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

16. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Демушкинского сельского поселения, 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;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в администрацию сельского поселения, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 11](#) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

17. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному

поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

18. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 14](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, о себе и членах своей семьи, о полученных доходах, об имуществе, являющемся объектом налогообложения, и обязательствах имущественного характера являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, о себе и членах своей семьи, о полученных доходах, об имуществе, являющемся объектом налогообложения, и обязательствах имущественного характера являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Демушкинского сельского поселения или руководителю иного органа местного самоуправления, муниципального учреждения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 14](#) 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 администрации Демушкинского сельского поселения или руководителю иного органа местного самоуправления, муниципального учреждения 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.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: абзац второй в подпункте "б" пункта 14 отсутствует, имеется в виду подпункт "б" пункта 14.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 14](#) 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 администрации Демушкинского сельского поселения или руководителю иного органа местного самоуправления, муниципального учреждения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [подпунктами "а" и "б" пункта 14](#) настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено [пунктами 20 - 22](#) настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 14](#) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

25. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, решений или поручений главы администрации Демушкинского сельского поселения или руководителя иного органа местного самоуправления, муниципального учреждения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе администрации Демушкинского сельского поселения или руководителю иного органа местного самоуправления, муниципального учреждения.

26. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 14](#) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

27. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, принимаемые по итогам рассмотрения вопросов, указанных в [пункте 14](#) настоящего Положения, носят рекомендательный характер.

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 Демушкинского сельского поселения;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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.

30. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации Демушкинского сельского поселения или

руководителю иного органа местного самоуправления, муниципального учреждения, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

31. Глава администрации Демушкинского сельского поселения или руководитель иного органа местного самоуправления, муниципального учреждения 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 администрации Демушкинского сельского поселения или руководитель иного органа местного самоуправления, муниципального учреждения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации Демушкинского сельского поселения или руководителя иного органа местного самоуправления, муниципального учреждения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

32. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю администрации Демушкинского сельского поселения или иного органа местного самоуправления, муниципального учреждения для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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.

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.

35. 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 Демушкинского сельского поселения.
