

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИЯ ЛАЗАРЕВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УРЖУМСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ
ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 07 декабря 2017 года

№ 31

с. Лазарево

**О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих администрации Лазаревского сельского
поселения и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 " О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Законом Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области»:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Лазаревского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов. Прилагается.

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Лазаревского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов. Прилагается.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Лазаревского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента принятия.

Глава администрации
Лазаревского сельского поселения:




Л.Н.Мясникова

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Лазаревского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Лазаревского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Законом Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области» и с учетом Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Лазаревского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством о муниципальной службе, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются:

3.1. Содействие администрации Лазаревского сельского поселения 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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

3.2. Содействие в осуществлении в администрации Лазаревского сельского поселения мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы:

4.1. Связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Лазаревского сельского поселения, (далее - муниципальные служащие).

4.2. Связанные с письменным обращением гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативным правовым актом администрации Лазаревского сельского поселения, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего.

4.3. Связанные с привлечением муниципального служащего, сообщившего в правоохранительные органы, иные государственные органы или средства массовой информации о ставших ему известными фактах коррупции и совершившего в течение года после указанного сообщения дисциплинарный проступок.

4.4. Связанные с получением муниципальными служащими администрации Лазаревского сельского поселения разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления.

5. Комиссия образуется постановлением администрации Лазаревского сельского поселения, указанным правовым актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый руководителем администрации Лазаревского сельского поселения из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Лазаревского сельского поселения, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. В случае отсутствия секретаря комиссии его обязанности (функции) исполняет член комиссии, уполномоченный на исполнение таких обязанностей (функций) председателем комиссии.

6. В состав комиссии входят:

6.1. Заместитель председателя Лазаревской сельской Думы (председатель комиссии), секретарь руководителя администрации, (секретарь комиссии), специалисты администрации.

6.2. Представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой, учреждений культуры.

6.3. Глава администрации Лазаревского сельского поселения может принять решение о включении в состав комиссии:

6.3.1. Представителя актива сельского поселения;

6.3.2. Представителя совета ветеранов.

6.3.3. Представителя совета инвалидов.

6.3.4. Представителей из числа депутатов Лазаревской сельской Думы.

6.3.5. Представителя органов исполнительной власти Кировской области.

7. Лица, указанные в подразделе 6.2, 6.3 раздела 6 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с активом, с общественной организацией ветеранов и инвалидов, с председателем Лазаревской сельской Думы, органами исполнительной власти Кировской области на основании запроса главы администрации Лазаревского сельского поселения. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

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

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

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

10.1. Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации Лазаревского сельского поселения должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос.

10.2. Иные муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Лазаревского сельского поселения; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; представители заинтересованных организаций(учреждений); 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 рабочих дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

10-1. В заседании комиссии без права совещательного голоса может участвовать прокурор при рассмотрении вопроса о привлечении к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, сообщившего в правоохранительные органы, иные государственные органы или средства массовой информации о ставших ему известными фактах коррупции и совершившего в течение года после указанного сообщения дисциплинарный проступок.

11. 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 Лазаревского сельского поселения, недопустимо.

12. 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.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

13.1. Представление главой администрации Лазаревского сельского поселения материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим (руководителем муниципального учреждения) недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, супругу (супруга) и несовершеннолетних детей;

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 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»);

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

13.2. Поступившее в администрацию Лазаревского сельского поселения в установленном порядке:

письменное обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации Лазаревского сельского поселения, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;

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

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

уведомление муниципального служащего об участии на безвозмездной основе в управлении общественными организациями (кроме политической партии), жилищными, жилищно-строительными, гаражными кооперативами, садоводческими, огородническими, дачными потребительскими кооперативами, товариществами собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождении в состав их коллегиальных органов управления.

13.3. Представление главы администрации Лазаревского сельского поселения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Лазаревского сельского поселения мер по предупреждению коррупции.

13.4. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию города Кирова

уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города Кирова, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации Лазаревского сельского поселения, 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.

13.5. Поступившие в комиссию материалы в отношении муниципального служащего, сообщившего в правоохранительные органы, иные государственные органы или средства массовой информации о ставших ему известными фактах коррупции и совершившего в течение года после указанного сообщения дисциплинарный проступок.

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

14.1. Обращение, указанное в абзаце втором подраздела 13.2 раздела 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Лазаревского сельского поселения, в управление муниципальной службы и кадров. 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 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 по обеспечению деятельности главы администрации и противодействию коррупции осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

14.2. Обращение, указанное в абзаце втором подраздела 13.2 раздела 13 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим,

планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

14.3. Уведомление, указанное в подразделе 13.4 раздела 13 настоящего Положения, рассматривается специалистами администрации, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Лазаревского сельского поселения, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

14.4. Уведомления, указанные в абзацах четвертом и пятом подраздела 13.2 раздела 13 настоящего Положения, рассматриваются специалистами администрации, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомлений.

14.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подраздела 13.2 раздела 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзацах четвертом и пятом подраздела 13.2 и подразделе 13.4 раздела 13 настоящего Положения, должностные лица специалисты администрации имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации за подписью главы администрации Лазаревского сельского поселения. 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.

14.6. Мотивированные заключения, предусмотренные подразделами 14.1, 14.3 и 14.4 (в отношении уведомления, указанного в абзаце четвертом подраздела 13.2 раздела 13) настоящего Положения, должны содержать:

информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подраздела 13.2 и подразделе 13.4 раздела 13 настоящего Положения;

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

мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подраздела 13.2 и подразделе 13.4 раздела 13 настоящего Положения, а также рекомендации

для принятия одного из решений в соответствии с разделами 22, 24, 25-2 настоящего Положения.

15. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим Положением, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

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 подразделами 15.2 и 15.3 раздела 15 настоящего Положения;

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 Лазаревского сельского поселения, и с результатами ее проверки;

рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подразделе 10.2 раздела 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

представляет прокурору, осуществляющему надзор за соблюдением законодательства о муниципальной службе или законодательства о труде, необходимые материалы не менее чем за пять рабочих дней до дня заседания комиссии в случаях, установленных подразделом 13.5 раздела 13 настоящего Положения.

15.1. Письменное обращение гражданина, указанное в абзаце втором подраздела 13.2 раздела 13, комиссия рассматривает в течение семи дней со дня его поступления в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации. О принятом решении комиссия направляет гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомляет его устно в течение трех рабочих дней.

15.2. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подраздела 13.2 раздела 13 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.

15.3. Уведомление, указанное в подразделе 13.4 раздела 13 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

15.4. Уведомление, указанное в абзаце пятом подраздела 13.2 раздела 13, комиссия рассматривает в течение семи рабочих дней со дня его поступления в комиссию.

16. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города Кирова. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подразделом 13.2 раздела 13 настоящего Положения.

16-1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подразделом 13.2 раздела 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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.

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

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подраздела 13.1 раздела 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

19.1. Установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, супругу (супруга) и несовершеннолетних детей, представленные муниципальным служащим (руководителем муниципального учреждения), являются достоверными и полными.

19.2. Установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, супругу (супруга) и несовершеннолетних детей, представленные муниципальным служащим (руководителем муниципального учреждения), являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Лазаревского сельского поселения, применить к муниципальному служащему (руководителю муниципального учреждения) конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подраздела 13.1 раздела 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

20.1. Установить, 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 достоверными и полными.

20.2 Установить, 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 главе администрации Лазаревского сельского поселения, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления решения контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подраздела 13.1 раздела 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

21.1. Установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

21.2. Установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Лазаревского сельского поселения указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подраздела 13.2 раздела 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

22.1. Дать гражданину согласие на замещение должности на условиях трудового договора в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

22.2. Отказать гражданину в даче согласия на замещение должности на условиях трудового договора в организации и (или) выполнять в данной

организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

23. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в абзаце третьем подраздела 13.2 раздела 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

23.1. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим (руководителем муниципального учреждения) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной.

23.2. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим (руководителем муниципального учреждения) 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 (руководителю муниципального учреждения) принять меры по представлению указанных сведений.

23.3. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим (руководителем муниципального учреждения) 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 Лазаревского сельского поселения, руководителю территориального органа администрации города (в отношении муниципального служащего территориального органа) применить к муниципальному служащему (руководителю муниципального учреждения) конкретную меру ответственности».

24. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подразделах 13.1, 13.2, 13.4 раздела 13 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено разделами 19 - 23, подразделом 24.1, разделами 25-2, 25-3 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

24.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подразделе 13.4 раздела 13 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, одно из следующих решений:

24.1.1. 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.

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

25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подразделом 13.3 раздела 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

25-1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подразделе 13.5 раздела 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

25-1.1. Установить, что в действиях муниципального служащего не содержится признаков дисциплинарного проступка.

25-1.2. Установить, что в действиях муниципального служащего содержатся признаки дисциплинарного проступка, и рекомендовать главе администрации Лазаревского сельского поселения, привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности.

25-2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подраздела 13.2 раздела 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

25-2.1 Признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует.

25-2.2 Признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Лазаревского сельского поселения принять меры или обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендовать муниципальному служащему, направившему уведомление, принять такие меры.

25-2.3 Признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Лазаревского сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25-3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подраздела 13.2 раздела 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

25-3.1 Установить, что участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов не нарушает требования статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и не приводит к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации города Кирова (руководителю территориального органа администрации города) разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов.

25-3.2 Установить, что участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов нарушает требования статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации города Кирова (руководителю территориального органа администрации города) отказать муниципальному служащему в выдаче разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов.

26. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов администрации Лазаревского сельского поселения, решений или поручений главы администрации Лазаревского сельского

поселения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе администрации Лазаревского сельского поселения.

27. Решения комиссии по вопросам, указанным в разделе 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

28. 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 подраздела 13.2 раздела 13 настоящего Положения, для главы администрации Лазаревского сельского поселения носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подраздела 13.2 раздела 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

29. В протоколе заседания комиссии указываются:

29.1. Дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

29.2. 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.

29.3. Предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются.

29.4. Содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий.

29.5. Фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений.

29.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию Лазаревского сельского поселения.

29.7. Другие сведения.

29.8. Результаты голосования.

29.9. Решение и обоснование его принятия.

30. 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.

31. Копия протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется главе администрации Лазаревского сельского поселения, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

32. Глава администрации Лазаревского сельского поселения, 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, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

33. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, информация об этом представляется главе администрации Лазаревского сельского поселения, для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

34. 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.

35. 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.

35.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации Лазаревского сельского поселения, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подраздела 13.2 раздела 13 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.

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,

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Лазаревского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов

1. Заместитель председателя Лазаревской сельской Думы - (председатель комиссии);

2. Секретарь руководителя администрации - (секретарь комиссии);

Члены комиссии:

1. Специалисты 1 категории администрации.

2. Заведующая МКУК "КИЦ" Лазаревского сельского поселения;

3. Представителя актива сельского поселения;

4. Представителя совета ветеранов.

5. Представителя совета инвалидов.

6. Депутаты Лазаревской сельской Думы.

7. Представители органов исполнительной власти Кировской области