**БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ**  **РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН**

**ЙӘРМӘКӘЙ РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО**

**РАЙОНЫНЫҢ ИҪКЕ СҮЛЛЕ АУЫЛ ПОСЕЛЕНИЯ СТАРОСУЛЛИНСКИЙ**

**СОВЕТЫ АУЫЛ БИЛӘМӘҺЕ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО**

 **ХАКИМИӘТЕ РАЙОНА ЕРМЕКЕЕВСКИЙ РАЙОН**

452195, Иҫке Сүлле аулы, Уҙәк урамы, 84 452195, с. Старые Сулли, ул. Центральная.84

тел. 2 – 63 – 73 тел. 2 – 63 – 73

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ҠАРАР                  № 37    ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **09 сентябрь 2024 й.                          09 сентября 2024г.**

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к

служебному поведению муниципальных служащих администрации

сельского поселения Старосуллинский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан и урегулированию

 конфликтов интересов

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Республики Башкортостан 16.07.2007 № 453-3 «О муниципальной службе в Республике Башкортостан»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации сельского поселения Старосуллинский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов (приложение №1).

 2. Постановление главы сельского поселения Старосуллинский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан № 15 от 06.03.2024 года «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения Старосуллинский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликтов интересов» признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

Старосуллинский сельсовет Р.Х. Абдуллин

Приложение №1

Утверждено

постановлением главы

сельского поселения Старосуллинский сельсовет муниципального района

Ермекеевский район Республики Башкортостан

от «09» сентября 2024 г. № 37

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СТАРОСУЛЛИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЕРМЕКЕЕВСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН И УРЕГУЛИРОВАНИЮ**

**КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссии, комиссия), образуемых в органах местного самоуправления в соответствии с [Федеральным законом](https://demo.garant.ru/#/document/12152272/entry/0) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации"), [Федеральным законом](https://demo.garant.ru/#/document/12164203/entry/0) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон "О противодействии коррупции").

2. Комиссия в своей деятельности руководствуются [Конституцией](https://demo.garant.ru/#/document/10103000/entry/0) Российской Федерации, [Конституцией](https://demo.garant.ru/#/document/17700023/entry/0) Республики Башкортостан, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Республики Башкортостан, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Башкортостан, настоящим Положением, а также актами сельского поселения.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации сельского поселения:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими сельского поселения Старосуллинский сельсовет ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных [Федеральным законом](https://demo.garant.ru/#/document/12152272/entry/0) "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Федеральным законом](https://demo.garant.ru/#/document/12164203/entry/0) "О противодействии коррупции", другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации сельского поселения мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссии рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского поселения.

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом администрации сельского поселения. 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) председатель комиссии - заместитель руководителя администрации сельского поселения;

б) заместитель председателя комиссии, назначаемый руководителем администрации сельского поселения из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского поселения;

в) секретарь комиссии - руководитель подразделения кадровой службы администрации сельского поселения по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностное лицо кадровой службы администрации сельского поселения, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

г) члены комиссии - муниципальные служащие подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения, других подразделений администрации сельского поселения, определяемые его руководителем.

д) представитель органа Республики Башкортостан по профилактике коррупционных и иных правонарушений (по согласованию).

7. В состав комиссии также могут быть включены представители научных организаций и образовательных организаций среднего профессионального образования, высшего образования, дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

8. В сельских (городских) поселениях, находящихся в составе муниципального района, по соглашению соответствующих поселений может быть создана меж поселенческая комиссия.

9. В состав комиссии администрации сельского поселения (городского), находящегося в составе муниципального района, меж поселенческой комиссии могут быть включены по согласованию руководители и специалисты муниципальных предприятий и учреждений, а также представители администрации соответствующего муниципального района.

10. Руководитель администрации сельского поселения может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов, созданной в администрации сельского поселения;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации сельского поселения.

11. Лица, указанные в [пунктах 7](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/2007) и [10](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/2010) настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными организациями среднего профессионального образования, высшего образования, дополнительного профессионального образования, с общественной организацией ветеранов, созданной в администрации сельского поселения, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в администрации сельского поселения, на основании запроса руководителя администрации сельского поселения.

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

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

14. 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 администрации сельского поселения должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

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

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

16. 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.

17. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем администрации сельского поселения в соответствии с [подпунктом "г" пункта 21](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/30224) Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного [приложением 2](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/3000) к [Закону](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/0) Республики Башкортостан "О муниципальной службе в Республике Башкортостан" (далее - Положение о проверке достоверности и полноты сведений), материалов проверки, свидетельствующих:

 - о представлении муниципальным служащим заведомо неполных сведений, за исключением случаев, установленных федеральными законами, либо заведомо недостоверных сведений, предусмотренных [подпунктом "а" пункта 1](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/30011) Положения о проверке достоверности и полноты сведений;

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

б) поступившее в кадровую службу администрации сельского поселения, либо должностному лицу администрации сельского поселения, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации сельского поселения:

 - обращение гражданина, замещавшего в администрации сельского поселения должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

 - заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, 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;

в) представление руководителя администрации 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 сельского поселения мер по предупреждению коррупции;

г) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](https://demo.garant.ru/#/document/12164203/entry/1204) Федерального закона "О противодействии коррупции" и [статьей 64.1](https://demo.garant.ru/#/document/12125268/entry/641) Трудового кодекса Российской Федерации в администрации сельского поселения уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации сельского поселения, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации сельского поселения, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался;

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

17.1. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 17](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/201722) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации сельского поселения, в кадровую службу администрации сельского поселения. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В кадровой службе администрации сельского поселения осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](https://demo.garant.ru/#/document/12164203/entry/12) Федерального закона "О противодействии коррупции".

17.2. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 17](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/201722) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17.3. Уведомление, указанное в [подпункте "г" пункта 17](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/20174) настоящего Положения, рассматривается кадровой службой администрации сельского поселения, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации сельского поселения, требований [статьи 12](https://demo.garant.ru/#/document/12164203/entry/12) Федерального закона "О противодействии коррупции".

17.4. Уведомления, указанные в [абзаце четвертом подпункта "б"](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/201724) и [подпункте "д" пункта 17](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/20175) настоящего Положения, рассматриваются подразделением кадровой службы администрации сельского поселения по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

17.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 17](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/201722) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце четвертом подпункта "б"](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/201724), [подпунктах "г"](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/20174) и ["д" пункта 17](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/20175) настоящего Положения, должностные лица кадрового подразделения администрации сельского поселения имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель администрации сельского поселения или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, администрация сельского поселения и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции "Посейдон", в том числе для направления запросов. 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.

17.6. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 17.1](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/201701), [17.3](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/201703) и [17.4](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/201704) настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [абзацах втором](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/201722) и [четвертом подпункта "б"](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/201724), [подпунктах "г"](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/20174) и ["д" пункта 17](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/20175) настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, сельского поселения и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в [абзацах втором](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/201722) и [четвертом подпункта "б"](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/201724), [подпунктах "г"](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/20174) и ["д" пункта 17](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/20175) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 25](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/2025), [25.1](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/202501), [26.2](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/202602), [26.3](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/202603) настоящего Положения или иного решения.

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

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

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 19.1](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/201901) и [19.2](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/201902) 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 в кадровую службу администрации сельского поселения либо должностному лицу администрации сельского поселения, ответственному 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 14](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/20142) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

19.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 17](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/201723) настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

19.2. Уведомления, указанные в [подпунктах "г"](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/20174) и ["д" пункта 17](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/20175) настоящего Положения, рассматриваются на очередном (плановом) заседании комиссии.

20. 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 органе местного самоуправления. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктами "б"](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/20172) и ["д" пункта 17](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/20175) настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктами "б"](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/20172) и ["д" пункта 17](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/20175) 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.

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

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

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 17](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/201712) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом "а" пункта 1](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/30011) Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом "а" пункта 1](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/30011) Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются заведомо неполными, за исключением случаев, установленных федеральными законами, либо заведомо недостоверными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю администрации сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 17](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/201713) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю администрации сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 17](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/201722) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

25.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта "б" пункта 17](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/201724) 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 администрации сельского поселения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 17](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/201723) 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 руководителю администрации сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26.1. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах "а"](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/20171), ["б"](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/20172), ["г"](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/20174) и ["д" пункта 17](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/20175) настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 23-26](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/2023), [26.2](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/202602) и [26.3](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/202603) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

26.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта 17](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/20174) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации сельского поселения, одно из следующих решений:

а) 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) не нарушают требования [статьи 12](https://demo.garant.ru/#/document/12164203/entry/12) Федерального закона "О противодействии коррупции" ввиду того, что в его должностные (служебные) обязанности функции по муниципальному управлению этой организацией не входили;

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

в) 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](https://demo.garant.ru/#/document/12164203/entry/12) Федерального закона "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует руководителю администрации сельского поселения проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

26.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "д" пункта 17](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/20175) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

27. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 17](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/20173) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

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

29. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 17](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/2017) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

30. 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 17](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/201722) настоящего Положения, для руководителя администрации сельского поселения носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 17 настоящего Положения, носит обязательный характер.

31. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших 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 администрации сельского поселения;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

32. Член комиссии, не согласный 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.

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

34. Руководитель администрации сельского поселения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель администрации сельского поселения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя администрации сельского поселения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

36. 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 течение 3 дней, а при необходимости - немедленно.

37. 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.

37.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации сельского поселения, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации сельского поселения, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта "б" пункта 17](https://demo.garant.ru/#/document/17714065/entry/201722) 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.

38. 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 кадровой службой администрации сельского поселения или должностными лицами администрации сельского поселения, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.