|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | герб торжокского района |  |
|  |  |  |
|  **АДМИНИСТРАЦИЯ ТОРЖОКСКОГО РАЙОНА** **ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ** |
|  |  |  |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
|  |  |  |

**12.07.2017** **Торжок** **№ 296**

**О комиссии по соблюдению требований**

**к служебному поведению муниципальных**

**служащих Торжокского района и урегули-**

**рованию конфликта интересов.**

Руководствуясь Федеральными законами от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», п. 8 Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственный служащих и урегулированию конфликта интересов», в целях обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения лицами, замещающими должность муниципальной службы в администрации Торжокского района и ее самостоятельных структурных подразделений, должностных обязанностей, исключения злоупотреблений на муниципальной службе и урегулирования конфликта интересов

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы в Торжокском районе, и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы в Торжокском районе, и урегулированию конфликта интересов (Приложение №1).

3. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы в Торжокском районе, и урегулированию конфликта интересов (Приложение №2)

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию, а также размещению в свободном доступе на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава администрации района Н.А. Лашина

|  |
| --- |
|  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Торжокского**

**района и ее самостоятельных структурных подразделений, и урегулированию конфликта интересов.**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и работы в администрации Торжокского района Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы (далее –муниципальные служащие) в администрации Торжокского района (далее – администрация) ее самостоятельных структурных подразделений, в отношении которых администрация осуществляет функции представителя нанимателя (работодателя) и урегулированию конфликта интересов (далее –Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации и иными федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законом Тверской области от 09.11.2007 года №121-30 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области», нормативными правовыми актами муниципального образования «Торжокский район», настоящим Положением.

1.3. Основными задачами комиссии является содействие:

1.3.1. в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими установленных Федеральным законом от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее –требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

1.3.2 в осуществлении в администрации района мер по предупреждению коррупции;

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих.

1.5. При получении информации о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта Комиссией, глава администрации района (представитель нанимателя (работодатель) муниципального служащего обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов глава администрации района должен исключить возможность участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

Глава администрации вправе отстранить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов.

2. Порядок образования Комиссии и формирование ее состава.

2.1. Комиссия образуется постановлением главы администрации района.

 В состав Комиссии входят:

2.1.1. заместитель главы администрации района, представитель кадровой службы администрации;

2.1.2. специалисты в области муниципального права и муниципальной службы, приглашаемые в качестве независимых экспертов по вопросам, связанным с муниципальной службой, представители научных организаций.

Глава администрации района может принять решение о включении в состав Комиссии председателя Совета общественности при Главе района.

2.3. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации района, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

2.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.5. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

2.6. На период временного отсутствия председателя Комиссии (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.7. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

2.8. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

2.8.1. 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 района, самостоятельных структурных подразделениях должности муниципальной службы, аналогичные должности ,замещаемой муниципальным служащим (при их наличии) ,в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

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

2.9. 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 района, недопустимо.

2.10. 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 объявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.11. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется за счет средств местного бюджета, предусмотренных на организацию деятельности администрации района.

Информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, месте и времени проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представленными на обсуждении на заседании Комиссии, обеспечивается председателем Комиссии.

3. Основания для проведения заседания Комиссии.

3.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

3.1.1. представление нанимателем (работодателем) материалов проверки, свидетельствующих:

 - о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с федеральным законодательством.

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

3.1.2. поступившие в адрес представителя нанимателя (работодателя), лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, в порядке, установленном нормативно-правовым актом администрации, обращение или материалы;

-обращение гражданина, замещающего в администрации района ее самостоятельных структурных подразделениях должность муниципальной службы, 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 выполнить требования федерального закона от 07.05.2013 года №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады),хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады),осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- заявление муниципального служащего 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;

3.1.3. представление представителя нанимателя (работодателя) или любого члена Комиссии, касающееся соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации района мер по предупреждению коррупции;

3.1.4. поступившие в соответствии с часть 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьи 64.1. Трудового кодекса Российской Федерации уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещающим в администрации района, самостоятельных структурных подразделениях должность муниципальной службы, трудового договора 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 района, ее самостоятельных структурных подразделениях, 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;

3.1.5. представление представителем нанимателя (работодателем) материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 года №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

4. Порядок проведения заседаний Комиссии.

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

4.2. Обращение, указанное в дефисе первом подпункта 3.1.2. пункта 3.1. Настоящего Положения, подаются гражданином должностному лицу, ответственному в администрации района, ее самостоятельных структурных подразделений за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

В обращении указывается: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) 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(.Рассмотрение обращения осуществляется должностным лицом администрации района , ее самостоятельных структурных подразделений, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

По результатам рассмотрения обращения подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 года №273 – ФЗ «О противодействии коррупции».

4.3. Обращение, указанное в дефисе первом подпункта 3.1.2. пункта 3.1. Настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующем свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

4.4. уведомление, указанное в подпункте 3.1.4. пункта 3.1. настоящего Положения, рассматривается должностным лицом администрации района, ее самостоятельных структурных подразделений, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещающими должность муниципальной службы, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции «.

4.5. Уведомление, указанное в подпункте 3.1.5. пункта 3.1. настоящего Положения, рассматривается должностным лицом администрации района, ее самостоятельных структурных подразделений, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

4.6. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в дефисе первом подпункта 3.1.2 пункта 3.1. настоящего Положения, или уведомлений, указанных в дефисе четвертом подпункта 3.1.2 и подпункте 3.1.4. пункта 3.1. настоящего Положения, должностное лицо администрации района, ее самостоятельных структурных подразделений ,ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава администрации района, ее заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы предоставляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

4.7. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, указанной в разделе 3 настоящего Положения и являющейся основанием для проведения заседания Комиссии:

4.7.1. 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 4.8 и 4.9 настоящего Положения.

4.7.2. 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, ее самостоятельные структурные поселение, и с результатами ее проверки.

4.7.3. рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2.8.2 пункта 2.8. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

4.8. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 3.1.2. пункта 3.1. настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4.9. Уведомление, указанное в подпункте 3.1.4 пункта 3.1. настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом)заседании Комиссии.

4.10. 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, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации района и ее самостоятельных структурных подразделений.

О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 3.1.2. пункта 3.1. настоящего Положения.

4.11. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствии муниципального служащего или гражданина в случае:

4.11.1 если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 3.1.2. пункта 3.1. настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии.

4.11.2. 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.

4.12. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, в администрации района, ее самостоятельных структурных подразделениях (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

5. Решения, принимаемые Комиссией.

5.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в дефисе первом подпункта 3.1.1. пункта 3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

5.1.1. установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с нормами действующего законодательства, являются достоверными и полными;

5.1.2. установить, что сведения, представленные муниципальными служащими в соответствии с нормами действующего законодательства, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

5.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в дефисе втором подпункта 3.1.1. пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

5.2.2. установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) 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.

5.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в дефисе первом подпункта 3.1.2. пункта 3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

5.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в дефисе втором подпункта 3.1.2 пункта 3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

5.4.1. признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 года №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

5.4.2. признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 года №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателя) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

5.5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в дефисе третьем подпункта 3.1.2. пункта 3.1. настоящего Положения Комиссия принимает одно из следующих решений:

5.5.1. 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;

5.2.2. признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, 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;

5.5.3. 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 представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

5.6. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в дефисе четвертом подпункта 3.1.2. пункта 3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

5.6.1. признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

5.6.2. 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) представителю нанимателя (работодателю) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

5.6.3. признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

5.7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.1.4. пункта 3.1. настоящего Положения Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, одно из следующих решений:

5.7.1. 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;

5.7.2. установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказании услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 года «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует руководителю представителя нанимателя (работодателю) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

5.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.1.5. пункта 3.1. Настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

5.8.1. признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с 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», являются достоверными и полными;

5.8.2. признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 №230 «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

5.9. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 3.1.1., 3.1.2., 3.1.4. и 3.1.5 пункта 3.1 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено п.5.1-5.8 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

5.10 По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3.1.3 пункта 3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

5.11. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов администрации, ее самостоятельных структурных подразделений, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю).

5.12. Решение Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1. статьи 3 настоящего Положения принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

6. Оформление решений комиссии.

6.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются членами Комиссии, принимавшими участие в ее заседании.

Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в дефисе первом подпункта 3.1.2. пункта 3.1. настоящего Положения, для представителя нанимателя (работодателя) носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в дефисе первом подпункта 3.1.2 пункта 3.1. настоящего Положения, носит обязательный характер.

6.2. В протоколе заседания Комиссии указываются:

6.2.1. дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (последнее –при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

6.2.2. формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (последнего –при наличии), должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

6.2.3. предъявляемые к муниципальному служащему претензии, на которых они основываются.

6.2.4. содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

6.2.5. фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6.2.6. источник информации, содержащий основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в администрацию, ее самостоятельные структурные подразделения;

6.2.7. другие сведения;

6.2.8. результаты голосования;

6.2.9. решение и обоснование его принятия.

6.3. 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.

6.4. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации, руководителям ее самостоятельных структурных подразделений –представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего, а также по решению Комиссии –иным заинтересованным лицам.

6.5. Представитель нанимателя (работодатель) муниципального служащего 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 о принятом решении представитель нанимателя (работодатель) в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

Решение представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего оглашаются на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

6.6. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.7. 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 правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости –немедленно.

6.8. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью администрации, ее самостоятельного структурного подразделения, вру-чается гражданину, замещающему должность муниципальной службы в администрации ,ее самостоятельных структурных подразделениях, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в дефисе первом подпункта 3.2.1. пункта 3.1. настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

6.9. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщаются к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.