



**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
КОРАБЛИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 ноября 2016 года

№ 9

**О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих, должностных лиц муниципальных
предприятий и учреждений и урегулированию конфликта интересов при
администрации муниципального образования –
Кораблинский муниципальный район Рязанской области**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" (в редакции Указов Президента РФ от 02.04.2013 N 309, от 03.12.2013 N 878, от 23.06.2014 N 453, от 08.03.2015 N 120, от 22.12.2015 N 650), Указом Президента РФ от 22 декабря 2015 г. N 650 "О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации", в связи с организационно-штатными мероприятиями, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, должностных лиц муниципальных предприятий и учреждений и урегулированию конфликта интересов при администрации муниципального образования – Кораблинский муниципальный район Рязанской области согласно Приложению 1.

2. Утвердить постоянный состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, должностных лиц муниципальных предприятий и учреждений и урегулированию конфликта интересов при администрации муниципального образования – Кораблинский муниципальный район Рязанской области согласно Приложению 2.

3. Постановление главы администрации муниципального образования – Кораблинский муниципальный район Рязанской области от 08.09.2010г. № 612 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования – Кораблинский муниципальный район Рязанской области» (в редакциях от 28 ноября 2012 года №653, от 25 июня 2014 года № 363) считать утратившим силу.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Кораблинского района.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кораблинского района Л.В. Денисову

Глава муниципального образования –
Кораблинский муниципальный район
Рязанской области

С.О. НИКОЛАЕВА

Согласовано: Заместитель главы администрации района Л.В.Денисова
Начальник управления ПО и РТ С.А.Шатилов
Управделами администрации района С.Н. Воеводина

Разослать: дело, членам комиссии

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих, должностных лиц муниципальных
предприятий и учреждений и урегулированию конфликта интересов при
администрации муниципального образования –
Кораблинский муниципальный район Рязанской области

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, должностных лиц муниципальных предприятий и учреждений и урегулированию конфликта интересов при администрации муниципального образования – Кораблинский муниципальный район Рязанской области (далее - комиссия), образуемой в муниципальном образовании в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, областным законодательством, настоящим Положением, а также актами федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов, актами органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений Кораблинского муниципального района (далее – муниципальных предприятий и учреждений).

3. Основной задачей комиссии является содействие муниципальным органам, предприятиям и учреждениям Кораблинского муниципального района:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления (далее - муниципальные служащие), должностными лицами муниципальных предприятий и учреждений ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в муниципальном органе, предприятии и учреждении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к этике, служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы) в органах местного самоуправления и должностных лиц муниципальных предприятий и учреждений Кораблинского муниципального района, включенных в соответствующий Перечень, утверждаемый локальным нормативным актом

муниципального предприятия (далее - должностные лица муниципальных предприятий и учреждений).

5. 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) заместитель главы администрации Кораблинского района по профилактике правонарушений и социальным вопросам населения (председатель комиссии);

б) заместитель главы администрации Кораблинского района по вопросам архитектуры, развития инфраструктуры и охраны окружающей среды (заместитель председателя комиссии);

в) начальник отдела по работе с территориями, контролю за исполнением документов и общим вопросам администрации Кораблинского района (секретарь комиссии);

г) управляющий делами администрации Кораблинского района;

д) начальник управления правового обеспечения и по работе с территориями администрации Кораблинского района;

е) начальник управления образования и молодежной политики муниципального образования – Кораблинский муниципальный район Рязанской области;

ж) начальник управления по экономическому развитию и торговле администрации Кораблинского района.

7. Глава администрации Кораблинского района может принять решение о включении в состав комиссии по согласованию лиц, из числа общественности, сотрудников муниципальных предприятий и учреждений. Включение указанных лиц в состав комиссии оформляется отдельным распоряжением администрации Кораблинского района.

8. Предельная численность комиссии не должна превышать 12 членов и не может быть менее 7 членов. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, 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 участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего или должностного лица муниципального предприятия и учреждения, 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 (два должностного лица), замещающих в органе местного самоуправления (муниципальном предприятии или учреждении) аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим (должностным лицом), в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других муниципальных органов, органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего (должностного лица), 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 (должностного лица), в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

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 Кораблинского района, 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:

а) представление главой администрации Кораблинского района, руководителем органа местного самоуправления, в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 1 названного Положения;

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

б) поступившее в кадровую службу администрации Кораблинского района: заявление муниципального служащего, должностного лица муниципального предприятия и 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 и лица, замещающего должность муниципальной службы, должностного лица муниципального предприятия и учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

обращение гражданина, замещавшего в муниципальном органе 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;

в) представление главы администрации Кораблинского района, руководителя органа местного самоуправления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих муниципального образования - Кораблинский муниципальный район Рязанской области и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципальном органе мер по предупреждению коррупции.

г) представление руководителя муниципального предприятия или учреждения или любого члена комиссии, касающееся:

обеспечения соблюдения должностным лицом муниципального предприятия или учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

представления должностным лицом муниципального предприятия или учреждения недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе или обязательствах имущественного характера.

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в муниципальный орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, 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 муниципальном органе, 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.

е) представление руководителем органа местного самоуправления материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Федеральный закон "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам");

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

14.1. Уведомление, указанное в абзаце третьем подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, рассматривается подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений (юридический отдел администрации Кораблинского района), которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

14.2. Обращение, указанное в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, в кадровую службу администрации Кораблинского района. 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 Кораблинского района осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

14.3. Обращение, указанное в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

14.4. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 13 настоящего Положения, рассматривается подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений (юридический отдел администрации Кораблинского района), которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

14.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце третьем подпункта "б" и подпункте "д" пункта 13 настоящего Положения, должностные лица кадровой службы, подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений (юридический отдел администрации Кораблинского района) имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим (должностным лицом муниципального предприятия и учреждения), представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, направлять в установленном порядке запросы в муниципальные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы

представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

15. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим Положением 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-ти дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 15.1 и 15.2 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего (должностного лица муниципального предприятия и(или) учреждения), 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 подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений(юридический отдел администрации Кораблинского района) либо должностному лицу кадровой службы администрации Кораблинского района, 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 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.

15.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 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.

15.2. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

16. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего или должностного лица муниципального предприятия и(или) учреждения, 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 муниципальном органе. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий, должностное лицо или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 13 настоящего Положения.

16.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего, должностного лица или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о

намерении муниципального служащего, должностного лица или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий, должностное лицо 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, должностного лица или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном органе (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 подпункта "а" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения, названного в подпункте "а" настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления, предприятия, учреждения, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 13 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 органа местного самоуправления 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.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 13 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 государственному 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, должностным лицом муниципального предприятия и(или) учреждения 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, должностным лицом муниципального предприятия и(или) 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, должностному лицу муниципального предприятия и(или) учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, должностным лицом муниципального предприятия и(или) 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 руководителю органа местного самоуправления, муниципального предприятия и(или) учреждения применить к муниципальному служащему, должностному лицу муниципального предприятия и(или) учреждения конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "е" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, 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;

б) признать, 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 руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим, должностным лицом муниципального предприятия и(или) учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим, должностным лицом муниципального предприятия и(или) учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему, должностному лицу муниципального предприятия и(или) учреждения и (или) соответствующему руководителю принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий, должностное лицо муниципального предприятия и(или) учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления, муниципального предприятия и(или) учреждения применить к муниципальному служащему, должностному лицу муниципального предприятия и(или) учреждения конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном органе, одно из следующих решений:

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

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

26. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б", "д" и "е" пункта 13 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 19 - 25, настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

27. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктами "в", "г" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

28. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов главы Кораблинского района или администрации Кораблинского района, приказов руководителей органов местного самоуправления, предприятий или учреждений.

29. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 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 третьем подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

31. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, должностного лица муниципального предприятия и(или) учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему, должностному лицу муниципального предприятия и(или) учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего, должностного лица муниципального предприятия и(или) учреждения 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 государственный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

32. 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 государственный служащий.

33. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, муниципального предприятия и(или) учреждения полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, должностному лицу муниципального предприятия и(или) учреждения, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

34. Руководитель органа местного самоуправления, муниципального предприятия и(или) учреждения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному

служащему, должностному лицу муниципального предприятия и(или) учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель органа местного самоуправления, муниципального предприятия и(или) учреждения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления, муниципального предприятия и(или) учреждения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

35. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, должностного лица муниципального предприятия и(или) учреждения информация об этом представляется руководителю органа местного самоуправления, муниципального предприятия и(или) учреждения для решения вопроса о применении к муниципальному служащему, должностному лицу муниципального предприятия и(или) учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

36. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим, должностным лицом муниципального предприятия и(или) учреждения 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 правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

37. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, должностного лица муниципального предприятия и(или) учреждения, 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 Кораблинского района, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце третьем подпункта "б" пункта 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.

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 подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений (юридическим отделом администрации Кораблинского района) или должностными лицами кадровой службы администрации Кораблинского района, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

ПОСТОЯННЫЙ СОСТАВ
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих, должностных лиц муниципальных
предприятий и учреждений и урегулированию конфликта интересов при
администрации муниципального образования –
Кораблинский муниципальный район Рязанской области

Денисова Лариса Викторовна	заместитель главы администрации Кораблинского района по профилактике правонарушений и социальным вопросам населения, председатель комиссии
Елютин Владимир Алексеевич	заместитель главы администрации Кораблинского района по вопросам архитектуры, развития инфраструктуры и охраны окружающей среды, заместитель председателя комиссии
Мельникова Ольга Валерьевна	начальник отдела по работе с территориями, контролю за исполнением документов и общим вопросам администрации Кораблинского района, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Воеводина Светлана Николаевна	управляющий делами администрации Кораблинского района
Шатилов Сергей Александрович	начальник управления правового обеспечения и по работе с территориями администрации Кораблинского района
Карпунин Олег Григорьевич	начальник управления образования и молодежной политики муниципального образования – Кораблинский муниципальный район Рязанской области
Баранова Марина Анатольевна	начальник управления по экономическому развитию и торговле администрации Кораблинского района