



УУРААХ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 мая 2015 г. _

№_109_

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации МО «Поселок Айхал» и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Республики Саха (Якутия) от 11.07.2007 480-З №975-III "О муниципальной службе в Республике Саха (Якутия)", Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Указом Президента Республики Саха (Якутия) от 20.09.2010 №261 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Саха (Якутия) и урегулированию конфликта интересов" для рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Поселок Айхал»

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Поселок Айхал» и урегулированию конфликта интересов.
2. Утвердить:
 - 2.1. Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Поселок Айхал» и урегулированию конфликта интересов (приложение № 1).
 - 2.2. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Поселок Айхал» и урегулированию конфликта интересов (приложение № 2).
3. Постановление И.о. Главы Администрации от 28.01.2011 г. №32 «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании «Поселок Айхал» считать утратившим силу.
4. Специалисту по связям с общественностью опубликовать данное постановление в газете «Новости Айхала» и разместить на официальном сайте МО «Поселок Айхал».
5. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

И.о. Главы Администрации



О.В. Возная



УУРААХ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 мая 2015 г.

№_109_

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации МО «Поселок Айхал» и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Республики Саха (Якутия) от 11.07.2007 480-З №975-III "О муниципальной службе в Республике Саха (Якутия)", Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Указом Президента Республики Саха (Якутия) от 20.09.2010 №261 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Саха (Якутия) и урегулированию конфликта интересов" для рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Поселок Айхал»

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Поселок Айхал» и урегулированию конфликта интересов.
2. Утвердить:
 - 2.1. Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Поселок Айхал» и урегулированию конфликта интересов (приложение № 1).
 - 2.2. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Поселок Айхал» и урегулированию конфликта интересов (приложение № 2).
3. Постановление И.о. Главы Администрации от 28.01.2011 г. №32 «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании «Поселок Айхал» считать утратившим силу.
4. Специалисту по связям с общественностью опубликовать данное постановление в газете «Новости Айхала» и разместить на официальном сайте МО «Поселок Айхал».
5. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

И.о. Главы Администрации

О.В. Возная

СОСТАВ

КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПОСЕЛОК АЙХАЛ» И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

- Председатель комиссии** Зам. Главы Администрации.
- Секретарь комиссии** главный специалист по организационно-кадровой
работе.
- Члены комиссии:**
- главный специалист – юрист;
 - главный специалист отдела по бухгалтерскому
учету и контролю – главный бухгалтер.
 - представитель профсоюзного комитета (по
согласованию с председателем профсоюзного
комитета.
 - представитель из числа депутатов Айхальского
поселкового Совета (по согласованию с
председателем Совета).

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИЯХ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ
ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПОСЕЛОК АЙХАЛ» И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Поселок Айхал» (далее – Администрация МО «Поселок Айхал») и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в Администрации МО «Поселок Айхал» в соответствии с Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 №821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов", Указом Президента Республики Саха (Якутия) от 20.09.2010 №261 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Саха (Якутия) и урегулированию конфликта интересов".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, [Конституцией](#) Республики Саха (Якутия), законами и иными правовыми актами Республики Саха (Якутия), настоящим Положением, а также актами государственных органов исполнительной власти Республики Саха (Якутия), иных государственных органов (далее - государственные органы, государственный орган), муниципальными правовыми актами муниципального образования «Поселок Айхал» (далее – МО «Поселок Айхал»).

3. Основной задачей комиссий является содействие Администрации муниципального образования «Поселок Айхал»:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Администрации МО «Поселок Айхал» (далее – муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года 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 Администрации МО «Поселок Айхал» мер по предупреждению коррупции и коррупционных проявлений.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы) в Администрации МО «Поселок Айхал».

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом Администрации МО «Поселок Айхал». Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет муниципальный служащий, назначаемый Главой Администрации МО «Поселок Айхал».

6. В состав комиссии входят:

а) заместитель Главы Администрации (председатель комиссии), должностное лицо кадровой службы Администрации МО «Поселок Айхал», ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие по юридическим и другим вопросам, определяемые Главой МО «Поселок Айхал»;

б) представитель из числа депутатов Айхальского поселкового Совета (по согласованию с председателем Айхальского поселкового Совета).

7. Глава МО «Поселок Айхал» может принять решение о включении в состав комиссии представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Администрации МО «Поселок Айхал».

8. Лица, указанные в подпункте «б» пункта 6 и в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с Айхальским поселковым Советом, профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Администрации МО «Поселок Айхал», на основании запроса Главы МО «Поселок Айхал». Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации МО «Поселок Айхал», должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемый председателем комиссии один муниципальный служащий, замещающий в Администрации МО «Поселок Айхал» должность муниципальной службы, аналогичную должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

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

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации МО «Поселок Айхал», недопустимо.

13. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление Главой МО «Поселок Айхал» в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Администрации МО «Поселок Айхал», и муниципальными служащими Администрации МО «Поселок Айхал», и соблюдения муниципальными служащими Администрации МО «Поселок Айхал» требований к служебному

поведению, утвержденным Постановлением и.о. Главы Администрации МО «Поселок Айхал» от 03 февраля 2011 года N 40, материалов проверки, свидетельствующих:

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

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

б) поступившее должностному лицу кадровой службы Администрации МО «Поселок Айхал», ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом Администрации МО «Поселок Айхал»:

обращение гражданина, замещавшего в Администрации МО «Поселок Айхал» 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 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, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального **закона** от 7 мая 2013 г. N 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" (далее - Федеральный закон "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;

в) представление Главы МО «Поселок Айхал» или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации МО «Поселок Айхал» мер по предупреждению коррупции;

г) представление Главой МО «Поселок Айхал» материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных **частью 1 статьи 3** Федерального закона от 03.12.2012 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");

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 Администрацию МО «Поселок Айхал» уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации МО «Поселок Айхал», 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 МО «Поселок Айхал», 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.

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

15.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации МО «Поселок Айхал», в подразделение кадровой службы Администрации МО «Поселок Айхал» по профилактике коррупционных и иных правонарушений. 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 подразделении кадровой службы Администрации МО «Поселок Айхал» по профилактике коррупционных и иных правонарушений 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". Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

15.2. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 14](#) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

15.3. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 15](#) настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы Администрации МО «Поселок Айхал» по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации МО «Поселок Айхал», требований [статьи 12](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

16. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Администрации МО «Поселок Айхал», информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 16.1 и 16.2](#) 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 Администрацию МО «Поселок Айхал» либо должностному лицу кадровой службы Администрации МО «Поселок Айхал», 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 11](#) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

16.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 14](#) 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.

16.2. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 14](#) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

17. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации МО «Поселок Айхал». При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации МО «Поселок Айхал», о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки муниципального служащего без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего. В случае неявки на заседание комиссии гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации МО «Поселок Айхал» (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания комиссии, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

18. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации МО «Поселок Айхал» (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

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

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом "а" пункта 1](#) Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Администрации МО «Поселок Айхал», и муниципальными служащими Администрации МО «Поселок Айхал», и соблюдения муниципальными служащими Администрации МО «Поселок Айхал» требований к служебному поведению, утвержденного Постановлением и.о. Главы Администрации МО «Поселок Айхал» от 03 февраля 2011 года N 40, 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 Главе МО «Поселок Айхал» применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

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

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе МО «Поселок Айхал» 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.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 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 мотивировать свой отказ.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует Главе МО «Поселок Айхал» применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 14 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 Главе МО «Поселок Айхал» 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.

23.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "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;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "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 Главе МО «Поселок Айхал» применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б", "г" и "д" пункта 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 20 - 23, 23.1, 23.2 и 24.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

24.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации МО «Поселок Айхал», 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 муниципальному 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. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует Главе МО «Поселок Айхал» проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

26. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Администрации МО «Поселок Айхал», решений или поручений Главы МО «Поселок Айхал», которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главы МО «Поселок Айхал».

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

28. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, для Главы МО «Поселок Айхал» носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

29. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Администрацию МО «Поселок Айхал»;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

30. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

31. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются Главе МО «Поселок Айхал», полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

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

33. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется Главе МО «Поселок Айхал» для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

34. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

35.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации МО «Поселок Айхал», вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации МО «Поселок Айхал», в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

36. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется должностным лицом кадровой службы Администрации МО «Поселок Айхал», ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.