

АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЧАЕВСКОГО РАЙОНА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.12.2021

с.Пичаево

№ 610

О комиссии администрации района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях обеспечения соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрация района постановляет:

1. Утвердить состав комиссии администрации района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о комиссии администрации района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 2.

3. Считать утратившими силу постановления администрации района от 21.01.2016 № 19 «О комиссии администрации района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов», от 09.11.2016 № 471 «О внесении изменений в постановление администрации района от 21.01.2016 №19 «О комиссии администрации района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов», от 17.11.2017 № 897 «О внесении изменений в постановление администрации района от 21.01.2016 №19 «О комиссии администрации района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»; от 03.07.2018 № 417 «О внесении изменений в постановление администрации района от 21.01.2016 №19 «О комиссии администрации района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»; от 05.02.2020 № 101 «О внесении изменений в постановление администрации района от 21.01.2016 №19 «О комиссии администрации района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Пичаевский вестник» и размещению (опубликованию) на сайте сетевого издания «РИА «ТОП68» (<http://www.top68.ru>) и вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Пичаевского
района А.А.Перов

Приложение № 1
Утверждён
постановлением администрации
района от 02.12.2021 № 610

Состав

комиссии администрации района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

Лазутин Виктор Георгиевич - заместитель главы администрации района, председатель комиссии

Горбачёва Ольга Владимировна - заместитель главы администрации района, заместитель председателя комиссии

Бабунова Ольга Леонидовна - начальник отдела организационно-правовой и кадровой работы администрации района, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Абросимова Лариса Вячеславовна - начальник отдела по управлению имуществом и землеустройству администрации района

Ананьева Наталья Резуановна - юрисконсульт администрации района

Акатушев Сергей Михайлович - директор МБОУ «Пичаевская средняя общеобразовательная школа»

Байбара Вячеслав Петрович - генеральный директор ООО «Веста», председатель Общественного совета Пичаевского района (по согласованию)

Бурмистрова Светлана Юрьевна - начальник отдела ЗАГС администрации района, председатель профкома

администрации района

Форафонтова
Анна Сергеевна

- ведущий специалист отдела
организационно-правовой и кадровой
работы администрации района

Уполномоченный
государственный гражданский
служащий

- представитель департамента
государственной муниципальной службы
и противодействия коррупции аппарата
главы администрации области
(по согласованию)

Уполномоченный
муниципальный служащий

-из структурного подразделения
администрации района, где
муниципальный служащий, в
отношении которого рассматривается
вопрос о соблюдении требований к
служебному поведению или
урегулировании конфликта интересов,
замещает должность муниципальной
службы

Приложение № 2
Утверждено
постановлением администрации
района от 02.12.2021 № 610

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии администрации района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением о комиссии администрации района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) определяется порядок формирования и деятельности комиссии администрации района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Законами Тамбовской области, нормативными правовыми актами администрации Пичаевского района, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации Пичаевского района:

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Пичаевского района (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных действующим законодательством (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в администрации Пичаевского района мер по предупреждению коррупции.

3.1. 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 в администрации района.

4. В состав комиссии входят:

1) председатель комиссии (заместитель главы администрации района);

2) заместитель председателя комиссии, назначаемый главой района из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации района;

3) секретарь комиссии (руководитель подразделения кадровой службы администрации района);

4) другие члены комиссии (должностные лица администрации района, занимающиеся кадровыми, юридическими и иными вопросами, определяемые главой района);

5) представитель департамента государственной муниципальной службы и противодействия коррупции аппарата главы администрации области;

б) представитель образовательных организаций.

5. По решению главы района в состав комиссии могут быть включены по согласованию представители:

1) Общественного совета Пичаевского района;

2) общественной организации ветеранов;

3) профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации района, объединения (ассоциации) профсоюзов, действующего на территории района.

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

7. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

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 государственных органов (по согласованию), других органов местного самоуправления (по согласованию); представители заинтересованных организаций (по согласованию); 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 вопрос, или любого члена комиссии.

10. 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.

11. 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.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление главой района в соответствии с частью 14 статьи 3.3. Закона Тамбовской области от 04.07.2007 № 223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области»:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

2) поступившее в отдел организационно-правовой и кадровой работы администрации района (должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) администрации района, в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации района:

обращение гражданина, замещавшего в администрации района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации района, 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 муниципального (административного) управления 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 выполнять требования Федерального закона от 07.05.2013 № 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 от 07.05.2013 № 79-ФЗ) 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;

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

3) представление главы администрации района или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации района мер по предупреждению коррупции;

4) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ) и статьёй 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию района уведомление коммерческой и некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации района, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации района, 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 и некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

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

14. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации района, в отдел организационно-правовой и кадровой работы администрации района (должностному лицу, ответственному за работу 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 отделе организационно-правовой и кадровой работы администрации района (должностным лицом, ответственным за

работу 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 25.12.2008 № 273-ФЗ. Мотивированные заключения, предусмотренные настоящими пунктами, должны содержать:

Информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 и подпункта 4 пункта 12 настоящего Положения; информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов; мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 и подпункта 4 пункта 12 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 28,29,30 настоящего Положения или иного решения

15. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

16. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 12 настоящего Положения, рассматривается отделом организационно-правовой и кадровой работы администрации района (должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений), которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ.

Мотивированные заключения, предусмотренные настоящими пунктами, должны содержать:

Информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 и подпункта 4 пункта 12 настоящего Положения; информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов; мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 и подпункта 4 пункта 12 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 28,29,30 настоящего Положения или иного решения

16.1. Уведомление, указанное в абзаце 5 подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, рассматривается отделом организационно-правовой и кадровой работы администрации района (должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений), которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

16.2. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения или уведомления, указанного в абзаце 5 подпункта 2

пункта 12 настоящего Положения, должностные лица отдела организационно-правовой и кадровой работы администрации района имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава района или его 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 течении 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 продлён, но не более чем на 30 дней.

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

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 18 и 19 настоящего Положения;

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 отдел организационно-правовой и кадровой работы администрации района (должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

18. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзацах третьем и четвёртом подпункта 2 пункта 12 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.

19. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 12 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

20. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации района, о намерении лично

присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 12 настоящего Положения.

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

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 12 настоящего Положения не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

2) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещённые о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

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

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

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии со статьёй 3.3. Закона Тамбовской области от 04.07.2007 № 223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области» о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включённых в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии со статьёй 3.3. Закона Тамбовской области от 04.07.2007 № 223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации района принять к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе района 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.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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;

2) 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;

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 главе района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 4 подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 № 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;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 № 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 главе района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

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) главе района принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования по урегулированию конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2 и 4 пункта 12 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 23 - 29 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина одно из следующих решений:

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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ. В этом случае комиссия рекомендует главе района проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

31. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

32. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации района, решений или поручений главы района, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе района.

33. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

34. 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 2 пункта 12 настоящего Положения, для главы района носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, носит обязательный характер.

35. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

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

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

36. 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.

37. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе района, полностью или в виде выписок из него -

муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

38. Глава района 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 района в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы района, принятое по итогам рассмотрения протокола заседания комиссии, оглашается председателем комиссии на ближайшем заседании и принимается к сведению без обсуждения.

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

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

41. 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.

42. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации Пичаевского района, вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 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.

43. 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 отделом организационно-правовой и кадровой работы администрации района (должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений).