|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАhЫ  ИШЕМБАЙ РАЙОНЫ  МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ ПЕТРОВСК АУЫЛ СОВЕТЫ АУЫЛ БИЛӘМӘhЕ  ХӘКИМИӘТЕ |  | АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО  ПОСЕЛЕНИЯ ПЕТРОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ  МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  ИШИМБАЙСКИЙ РАЙОН  РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН |
| *453230, Башкортостан Республикаһы,*  *Ишембай районы*  *Петровск ауылы, Ленин урамы,23*  *тел.(34794) 76-5-25, факс (34794) 76-5-23* |  | *453230, Республика Башкортостан*  *Ишимбайский район*  *с.Петровское, ул.Ленина.23*  *тел.(34794) 76-5-25, факс (34794)76-5-23* |

КАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 114 от 12.07.2016 г

Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих администрации сельского поселения Петровский сельсовет

муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан

и урегулированию конфликта интересов.

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 г. № 821 (ред. от 22.12.2015 г.) «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции, рассмотрев экспертное заключение НГР RU 03010308201400018 от 19.04.2016 г, руководствуясь, Уставом сельского поселения Петровский сельсовет муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. [Положение](file:///C:\Users\Тамара\Videos\Downloads\№%2021%20комиссия%20сп.docx#Par51) о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения Петровский сельсовет муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов (Приложение №1).

1.2. Состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения Петровский сельсовет муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов (Приложение №2).

2. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Петровский сельсовет муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан «Об утверждении Положения и состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения Петровский сельсовет муниципального района Ишимбайский район РБ и урегулированию конфликта интересов» от 14 марта 2014 года № 21

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде в администрации сельского поселения Петровский сельсовет муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан по адресу: Республика Башкортостан Ишимбайский район, с.Петровское ул. Ленина 23 и на официальном сайте **http://** [www. petrowsk.ru](http://www.ishimbaimr.ru)

Глава администрации

сельского поселения

Петровский сельсовет

муниципального района

Ишимбайский район РБ О.Н.Морозова

УТВЕРЖДЕН:

постановлением администрации

сельского поселения

Петровский сельсовет

Муниципального района

Ишимбайский район РБ

от 12.07.2016 г N 114

Положение

о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения Петровский сельсовет

муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан

и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения сельского поселения Петровский сельсовет муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7FE75B46209A77FC926EDE69E0A8FD179DF76A086C267BA5F0170C6F0EwAU1M) от 25.12.2008 г № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7FE75B46209A77FC926EDE69E0A8FD179DF76A086C277BA5F0170C6F0EA1DC281A092CA52B3CCAF6w9UDM) от 02.03.2007 г № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7FE75B46209A77FC926EDE69E0A8FD179DF76A086C267BA5F0170C6F0EwAU1M) от 25.12.2008 г № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии является содействие:

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации сельского поселения Петровский сельсовет муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7FE75B46209A77FC926EDE69E0A8FD179DF76A086C267BA5F0170C6F0EwAU1M) от 25.12.2008 г № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законами Республики Башкортостан (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в администрации сельского поселения Петровский сельсовет муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан мер по предупреждению коррупции.

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 в администрации сельского поселения Петровский сельсовет муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан , (далее - должности муниципальной службы).

5. Комиссия образуется правовым актом администрации сельского поселения Петровский сельсовет муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан. Указанным актом утверждается состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления администрации сельского поселения Петровский сельсовет муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. Руководитель органа местного самоуправления может принять решение о включении в состав комиссии:

1) представителя (представителей) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой;

2) представителя Общественного совета;

3) представителя общественной организации ветеранов;

4) представителя профсоюзной организации.

7. Лица, указанные в пункте 6 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, общественным советом, с общественной организацией ветеранов, с профсоюзной организацией, на основании запроса.

Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

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

8.1. Число членов комиссии, не замещающих должности государственной службы в государственном органе, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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;

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

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

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 руководителя администрации сельского поселения Петровский сельсовет муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан, структурного подразделения администрации сельского поселения Петровский сельсовет муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (со статусом юридического лица) (далее по тексту - орган местного самоуправления) в соответствии с [Положение](consultantplus://offline/ref=FCF24AB9F0AAF98428CF0D40725854A3413A447DC166B9FFC16AB45814004C2C5652F99BB877B85C6FA5ADpBt3I)м о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента РФ от 21.09.2009 N 1065 (ред. от 15.07.2015), материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных вышеуказанным Положением;

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

2) поступившее в администрацию сельского поселения Петровский сельсовет муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан:

- обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы администрации сельского поселения Петровский сльсовет муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан, включенную в [Перечень](consultantplus://offline/ref=7FE75B46209A77FC926EC064F6C4A11C99FF3C036D2379F2AE48573259A8D67F5D4675E76F31C9FE949CA5w6U2M) должностей муниципальной службы администрации сельского поселения Петровский сльсовет муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие администрации сельского поселения Петровский сльсовет муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о своих расходах и сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный правовым актом администрации сельского поселения Петровский сльсовет муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

- заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о своих расходах и сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=3956410B229A016D1C644B6566D0165862A9CCCF40EADEE4B4CA216069RAm7K) 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;

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

3) представление руководителя органа местного самоуправления, руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции;

4) представление руководителем органа местного самоуправления материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [ч. 1 ст. 3](consultantplus://offline/ref=3C256FF490BA6C3AA8D301A5170E1678AD3A6AAD7D74E56FDF62D69424165F85755FE25FF5E6002FnEoEK) Федерального закона от 03.12. 2012 г № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

5) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=259990B898B6D6F4B911E4524C048483D081D7C25ACF554AD3CC0C500D20C28CE9198B25QFz1L) Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и [статьей 64.1](consultantplus://offline/ref=259990B898B6D6F4B911E4524C048483D080DFC25ACF554AD3CC0C500D20C28CE9198B27F52CQFzCL) Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в органе местного самоуправления, 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.

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

13.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, в подразделение кадровой службы органа местного самоуправления. 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 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 органа местного самоуправления осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [ст. 12](consultantplus://offline/ref=29AE6E1D2211A882BA4A89A405F9600ED5B4200A3427A45B56EFE9E5CF263A8C0E0B4DF3X5mCM) Федерального закона от 25.12.2008 г № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

13.2. 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.

13.3. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 12 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы органа местного самоуправления, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, требований [ст. 12](consultantplus://offline/ref=29AE6E1D2211A882BA4A89A405F9600ED5B4200A3427A45B56EFE9E5CF263A8C0E0B4DF3X5mCM) Федерального закона от 25.12.2008 г № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

13.4. Уведомление, указанное в [абзаце пятом подпункта 2 пункта 12](consultantplus://offline/ref=C476C9D027D8AFDA19FCAAF573E5899FBB82C265D310FA8F4F4ED19C752DCF697FA61FB055AACD8B6FO2K) настоящего Положения, рассматривается кадровой службой органа местного самоуправления, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

13.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 12](consultantplus://offline/ref=DCCEFEF2C8E8D0F1609C4100FAF6DAD11E3000352275B6495C3E74F798E74E274470DBE6B227F228o7bCK) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце пятом подпункта 2](consultantplus://offline/ref=DCCEFEF2C8E8D0F1609C4100FAF6DAD11E3000352275B6495C3E74F798E74E274470DBE6B227F325o7bAK) и [подпункте 5 пункта 12](consultantplus://offline/ref=DCCEFEF2C8E8D0F1609C4100FAF6DAD11E3000352275B6495C3E74F798E74E274470DBE6B227F324o7bFK) настоящего Положения, должностные лица кадрового службы органа местного самоуправления имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а представитель нанимателя (руководитель) может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы 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.

14. Председатель комиссии при поступлении к нему 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 14.1](consultantplus://offline/ref=3CBADADF3FD6ABD3F0402832CBAFD8BE125861245402BE2DBC7A3D94B28EBE52DE4CD1QCr1K) и [14.2](consultantplus://offline/ref=3CBADADF3FD6ABD3F0402832CBAFD8BE125861245402BE2DBC7A3D94B28EBE52DE4CD1QCr0K) настоящего Положения

2) организует ознакомление с информацией 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 сельского поселения Петровский сльсовет муниципального

района Ишимбайский район Республики Башкортостан, и результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте 2 пункта 9](file:///C:\Users\Тамара\Videos\Downloads\№%2021%20комиссия%20сп.docx#Par84) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

14.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем и четвертом 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.

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

15. 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 органах местного самоуправления. 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](consultantplus://offline/ref=8C6B98739529270EE7E0F0369B4F3EBE0B4DC879925FA358529F0748E880170BE44D70F4A7A2643FR451K) настоящего Положения.

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

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 12](consultantplus://offline/ref=668BC43B0D2993E54CE24A5A16152BF9EB0AD46C9ECC3F70A9C84B461AE440E9A274D8C732E5051Ez3ECL) настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего 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.

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

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 1 пункта 12](file:///C:\Users\Тамара\Videos\Downloads\№%2021%20комиссия%20сп.docx#Par91) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом "а" пункта 1](consultantplus://offline/ref=7FE75B46209A77FC926EC064F6C4A11C99FF3C036D2376F3AB48573259A8D67F5D4675E76F31C9FE949CA1w6U8M) [Положения](consultantplus://offline/ref=FCF24AB9F0AAF98428CF0D40725854A3413A447DC166B9FFC16AB45814004C2C5652F99BB877B85C6FA5ADpBt3I) о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента РФ от 21.09.2009 N 1065 (ред. от 15.07.2015), являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом "а" пункта 1](consultantplus://offline/ref=7FE75B46209A77FC926EC064F6C4A11C99FF3C036D2376F3AB48573259A8D67F5D4675E76F31C9FE949CA1w6U8M) Положения, указанного в [подпункте 1](file:///C:\Users\Тамара\Videos\Downloads\№%2021%20комиссия%20сп.docx#Par110) настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 1 пункта 12](file:///C:\Users\Тамара\Videos\Downloads\№%2021%20комиссия%20сп.docx#Par92) 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 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.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 12](file:///C:\Users\Тамара\Videos\Downloads\№%2021%20комиссия%20сп.docx#Par96)

настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце [третьем подпункта 2 пункта 12](file:///C:\Users\Тамара\Videos\Downloads\№%2021%20комиссия%20сп.docx#Par99) 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, сведения о своих расходах и сведения о расходах 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, сведения о своих расходах и сведения о расходах 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, сведения о своих расходах и сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 4 пункта 12](consultantplus://offline/ref=ACF207A9FC11C99C7BBA0DEC40C5282962BF38176E41E0D4365543805C0AD6E5A2B41BC6BF725DC539m1N) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [ч. 1 ст. 3](consultantplus://offline/ref=ACF207A9FC11C99C7BBA0DEC40C5282962BA34146A41E0D4365543805C0AD6E5A2B41BC6BF725CC439m1N) Федерального закона от 03.12. 2012 г № 230-ФЗ «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 [ч. 1 ст. 3](consultantplus://offline/ref=ACF207A9FC11C99C7BBA0DEC40C5282962BA34146A41E0D4365543805C0AD6E5A2B41BC6BF725CC439m1N) Федерального закона от 03.12. 2012 г № 230-ФЗ «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.

21.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта 2 пункта 12](consultantplus://offline/ref=FA36EFD72C7E1E1ADD77D5A77CD758EA63715FB65F4A7019A6988C087617324100D3DA011993AC95eCjEL) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=FA36EFD72C7E1E1ADD77D5A77CD758EA637056BA544D7019A6988C0876e1j7L) «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](consultantplus://offline/ref=FA36EFD72C7E1E1ADD77D5A77CD758EA637056BA544D7019A6988C0876e1j7L) «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (руководителю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце пятом подпункта 2 пункта 12](consultantplus://offline/ref=77FF744C30E69A8E5D18CDC612880C67F3295B90A19F8A9681F54BCC5614B7A06D151C0FFAEE383FjCl4L) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

22. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 пункта 12 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 18-21, 21.1. – 21.3 и 22.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

22.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 12 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 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 [ст. 12](consultantplus://offline/ref=A69727F4CE0AB0743E9E81B17C6EA40B0E5D76CD85FC5439717194A387ED5735E5C31A5DFDi1N) Федерального закона от 25.12.2008 г № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом 3 пункта 12](file:///C:\Users\Тамара\Videos\Downloads\№%2021%20комиссия%20сп.docx#Par100) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

24. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, решений или поручений.

25. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 12](file:///C:\Users\Тамара\Videos\Downloads\№%2021%20комиссия%20сп.docx#Par87) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

26. 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](file:///C:\Users\Тамара\Videos\Downloads\№%2021%20комиссия%20сп.docx#Par96) настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 12](file:///C:\Users\Тамара\Videos\Downloads\№%2021%20комиссия%20сп.docx#Par96) настоящего Положения, носит обязательный характер.

27. 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.

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

29. Копии протокола заседания комиссии полностью или в виде выписок из него в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

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

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

32. 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.

33. 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.

33.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в муниципальном органе, 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.

34. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии и участников заседания 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 ведущим специалистом администрации сельского поселения Петровский сельсовет муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан

.

Приложение № 2

к постановлению администрации сельского поселения

Петровский сельсовет

муниципального района

Ишимбайский район

Республики Башкортостан

от 12.07. 2016 г № 114

**Состав**

Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения Петровский сельсовет муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов

**Председатель комиссии** - О.Н. Морозова - глава сельского поселения Петровский сельсовет

муниципального района Ишимбайский район

Республики Башкортостан;

**Заместитель председателя** – Н.В.Жуков -управляющий делами администрации сельского поселения

Петровский сельсовет муниципального района Ишимбайский район

Республики Башкортостан;

**Секретарь** – Семенова О.С. - специалист администрации сельского поселения

Петровский сельсовет Петровский сельсовет муниципального района

Ишимбайский район Республики Башкортостан

**Члены комиссии:**

Маямсина Н.Л.- директор Петровской СОШ (по согласованию)

Семенов В.Н. - директор Васильевский СОШ (по согласованию