|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯАдминистрациямуниципального образования«Шовгеновский район»385440, а. Хакуринохабль,ул. Шовгенова, 9 |  | АДЫГЭ РЕСПУБЛИКМуниципальнэ образованиеу«Шэуджэн район»иадминистрацие385440, къ. Хьакурынэхьабл,ур. Шэуджэным ыцI, 9 |

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «\_07\_» 05\_ 2024 г. №\_\_205

а. Хакуринохабль

«О внесении изменений в положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Шовгеновский район»

и урегулированию конфликта интересов утвержденное постановлением главы муниципального образования «Шовгеновский район»

от 16.10.2017 №453

В целях приведения в соответствие с нормами Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 г. №273 Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Шовгеновский район» и урегулированию конфликта интересов утвержденного постановлением главы муниципального образования «Шовгеновский район» от 16.10.2017г. №453г., глава муниципального образования «Шовгеновский район»

ПОСТАНОВИЛ:

1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Шовгеновский район» и урегулированию конфликта интересов читать в новой редакции (Приложение № 1).
2. Состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Шовгеновский район» и урегулированию конфликта интересов читать в новой редакции (Приложение № 2).
3. Настоящее постановление опубликовать в районной газете «Заря».
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава муниципального образования

«Шовгеновский район» Р.Р. Аутлев

Приложение № 1

к постановлению главы

муниципального образования

«Шовгеновский район»

от «\_07» \_05\_\_\_\_\_\_2024г. № \_205

**Положение  
о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования район» и урегулированию конфликта интересов**

1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования " Шовгеновский район" и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) разработано в соответствии с [частью 4 статьи 14.1](https://internet.garant.ru/document/redirect/12152272/14014) Федерального закона от 02.03.2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/12164203/0) от 25.12.2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [Указом](https://internet.garant.ru/document/redirect/198625/0) Президента Российской Федерации от 01.07.2010 года N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" и определяет порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования "Шовгеновский район" и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей работе руководствуется [Конституцией](https://internet.garant.ru/document/redirect/10103000/0) Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Республики Адыгея, [Уставом](https://internet.garant.ru/document/redirect/32344051/0) муниципального образования " Шовгеновский район", правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования " Шовгеновский район", настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации муниципального образования "Шовгеновский район" (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/12164203/0) от 25.12.2008 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 мер по предупреждению коррупции.

# Раздел II. Порядок образования комиссии

4. Комиссия образуется постановлением главы муниципального образования "Шовгеновский район". Указанным постановлением утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

5. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

а) первый заместитель главы администрации муниципального образования "Шовгеновский район" (председатель комиссии), руководитель подразделения кадровой службы, либо должностное лицо кадровой службы администрации муниципального образования "Шовгеновский район", либо иное должностное лицо, в должностные обязанности которого включена работа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обеспечение требований к служебному поведению (секретарь комиссии), муниципальные служащие из подразделения по кадровым вопросам, юридического (правового) подразделения, других подразделений администрации муниципального образования "Шовгеновский район", определяемые его руководителем;

б) представитель управления образования;

в) представитель Управления Главы Республики Адыгея по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

7. Глава муниципального образования "Шовгеновский район" может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации муниципального образования "Шовгеновский район".

8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования "Шовгеновский район", должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

# Раздел III. Порядок работы комиссии

10. 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 определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов; 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.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации, недопустимо.

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

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с [Законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/32320582/0) Республики Адыгея от 8 апреля 2008 года N 166 "О муниципальной службе в Республике Адыгея" материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

б) поступившее в кадровое подразделение администрации муниципального образования "Шовгеновский район" либо должностному лицу кадрового подразделения администрации муниципального образования "Шовгеновский район":

- обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы администрации муниципального образования "Шовгеновский район", при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - Перечень), 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](https://internet.garant.ru/document/redirect/70372954/0) 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" 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.

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

г) представление представителем нанимателя (работодателем) материалов проверки, свидетельствующих о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, предусмотренных [частью 1 статьи 3](https://internet.garant.ru/document/redirect/70271682/301) Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам";

д) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](https://internet.garant.ru/document/redirect/12164203/1204) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в кадровое подразделение администрации муниципального образования "Шовгеновский район" либо должностному лицу кадрового подразделения администрации муниципального образования "Шовгеновский район" уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включённую в Перечень, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации Комиссией не рассматривался;

е) уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

15. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 13](#sub_59) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в кадровое подразделение администрации муниципального образования "Шовгеновский район". 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 муниципального образования "Шовгеновский район" осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](https://internet.garant.ru/document/redirect/12164203/12) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

16. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 13](#sub_59) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17. Уведомления, указанные в [подпункте "д"](#sub_65) и [подпункте "е" пункта 13](#sub_66) настоящего Положения, рассматривается кадровым подразделением администрации муниципального образования "Шовгеновский район", которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований [статьи 12](https://internet.garant.ru/document/redirect/12164203/12) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии.

17.1. Уведомление, указанное в [абзаце четвёртом подпункта "б" пункта 13](#sub_60) настоящего Положения, рассматривается кадровым подразделением администрации муниципального образования "Шовгеновский район", которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

17.2. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 15](#sub_23), [17](#sub_25) и [17.1](#sub_67) настоящего Положения должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [абзацах втором](#sub_59) и [четвёртом подпункта "б"](#sub_60) и [подпункте "д"](#sub_65) и ["е" пункта 13](#sub_66) настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организации на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в [абзацах втором](#sub_59) и [четвёртом подпункта "б"](#sub_60) и [подпункте "д"](#sub_65) и ["е" пункта 13](#sub_66) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 26](#sub_34), [27.1](#sub_36), [30](#sub_40) настоящего Положения или иного решения.

18. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 19](#sub_27) и [20](#sub_28) 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 должностному лицу кадрового подразделения администрации муниципального образования "Шовгеновский район", и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 10](#sub_70) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

19. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем](#sub_60) и [четвертом подпункта "б" пункта 13](#sub_60) 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.

20. Уведомление, указанное в [подпункте "д"](#sub_65) и ["е" пункта 13](#sub_66) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

21. 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. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы (его представителя), при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего или указанного гражданина о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы.

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

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

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 13](#sub_56) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 13](#sub_57) 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 представителю нанимателя (работодателю) указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 13](#sub_59) 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.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 13](#sub_60) 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 представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта "б" пункта 13](#sub_61) 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 руководителю государственного органа применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

27.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце пятом подпункта "б" пункта 13](#sub_62) 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 (работодателю) 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 (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта 13](#sub_64) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) 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.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "д" пункта 13](#sub_65) настоящего Положения, комиссия принимает 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](https://internet.garant.ru/document/redirect/12164203/12) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального образования "Шовгеновский район" проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "е" пункта 13](#sub_66) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

31. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 13](#sub_63) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

32. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах "а"](#sub_55), ["б"](#sub_58), ["г"](#sub_64), ["д"](#sub_65) и ["е" пункта 13](#sub_66) настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено [пунктами 24 - 30](#sub_32) настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

33. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов или поручений представителя нанимателя (работодателя), которые в установленном порядке представляются ему на рассмотрение.

34. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 13](#sub_21) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

35. 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 13](#sub_59) настоящего Положения, для представителя нанимателя (работодателя) носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 13](#sub_59) настоящего Положения, носит обязательный характер.

36. 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;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

37. 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.

38. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя (работодателю) полностью или в виде выписок из него, муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

39. Представитель нанимателя (работодатель) обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в протоколе заседания комиссии 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 представитель нанимателя (работодатель) в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение представителя нанимателя (работодателя) оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

41. 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.

42. 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.

43. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации муниципального образования "Шовгеновский район", вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта "б" пункта 13](#sub_59) 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.

44. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются подразделением кадровой службы или должностными лицами кадровой службы администрации муниципального образования "Шовгеновский район".

Приложение № 2

к постановлению главы

муниципального образования

«Шовгеновский район»

от «27\_» \_05\_ 2024г. № \_205\_

Состав комиссии

по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования

«Шовгеновский район» и урегулированию конфликта интересов

1. Первый заместитель главы муниципального образования «Шовгеновский район»- председатель комиссии;
2. Начальник отдела правового и кадрового обеспечения администрации муниципального образования «Шовгеновский район» - заместитель председателя комиссии;
3. Ведущий специалист отдела правового и кадрового обеспечения администрации муниципального образования «Шовгеновский район»- секретарь комиссии;
4. Управляющий делами администрации муниципального образования «Шовгеновский район» - член комиссии;
5. Помощник главы по взаимодействию с органами местного самоуправления, обеспечению безопасности и антитеррору - член комиссии;
6. Начальник общего отдела - член комиссии;
7. Кандидат экономических наук, доцент кафедры экономической безопасности и управления человеческими ресурсами экономического факультета АГУ – Бюллер Елена Александровна (по согласованию).
8. Независимый эксперт – работник образовательного учреждения (по согласованию).