

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРНОГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| От | 10.04.2024 | № | 281 |

|  |
| --- |
| с. Тарногский Городок  Вологодская область |

О внесении изменений в постановление администрации округа от 27.01.2023 г. № 90

В соответствии с [Указом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=467999&dst=100011&field=134&date=03.04.2024) Президента Российской Федерации от 25 января 2024 года № 71 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», администрация округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Тарногского муниципального округа от 27.01.2023г. № 90 «Об утверждении Положения о комиссии администрации Тарногского муниципального округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов» изменения, изложив приложение 1 в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Кокшеньга» и подлежит размещению на официальном сайте округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава округа А.В. Кочкин

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению администрации Тарногского муниципального округа  от 10.04.2024 г. № 281  УТВЕРЖДЕНО  постановлением администрации Тарногского муниципального округа от 27.01.2023 г. № 90 (в редакции от 16.08.2023г. № 614)  (приложение 1) |

Положение

о комиссии администрации Тарногского муниципального округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии администрации Тарногского муниципального округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в соответствии со [статьей 14.1](consultantplus://offline/ref=1BA68D22841B55EB4DB53183701D2272BA585B9CE4C7BEAAE830249FBF5F2356DC89F5F8F43F5D0BE894D7235BCE45497C00409DQ5n3I) Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с последующими изменениями) (далее - Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»), Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1BA68D22841B55EB4DB53183701D2272BA585B9CE5CABEAAE830249FBF5F2356CE89ADF7F531175AAEDFD8215CQDn0I) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями) (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»).

Действие настоящего Положения распространяется на лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации Тарногского муниципального округа и органов администрации Тарногского муниципального округа (далее – муниципальные служащие).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=1BA68D22841B55EB4DB53183701D2272BB545C9AE998E9A8B9652A9AB70F7946CAC0FAFFE9340B44AEC1D8Q2n1I) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами области, постановлениями Правительства области, постановлениями и распоряжениями Губернатора области, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами Тарногского муниципального округа.

3. Основной задачей Комиссии является содействие администрации округа и органам администрации округа:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими (далее – муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464894&date=02.04.2024) от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации округа и органах администрации округа 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 округа и органах администрации округа.

5. Персональный и количественный составы Комиссии утверждаются постановлением администрации округа.

6. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый главой Тарногского муниципального округа из числа членов Комиссии, замещающих в администрации округа должности муниципальной службы, секретарь и иные члены Комиссии (в том числе лица, не замещающие должности муниципальной службы в администрации округа или органе администрации округа).

В состав Комиссии включается представитель управления по профилактике коррупционных правонарушений Правительства Вологодской области. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

В состав комиссии по согласованию входят представители общественности.

7. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации округа и органах администрации округа, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов 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:

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 округа и органах администрации округа 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 округа и органах администрации округа, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией, 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. Проведение заседания с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации округа, 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:

а) представление представителем нанимателя (работодателем) (глава Тарногского муниципального округа, руководитель органа администрации округа) в соответствии с [пунктом 23](consultantplus://offline/ref=1BA68D22841B55EB4DB52F8E66717C76BC570592E3C9B0F5B06022C8E00F25039CC9F3AEB470045BACC1DA2657DB111A26574D9D56CBBB74A1C26A50QBn6I) Положения о порядке проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, утвержденного постановлением Губернатора Вологодской области от 24 мая 2012 года № 284 (с последующими изменениями) (далее - Положение о порядке проведения проверки), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных и (или) неполных сведений, предусмотренных [подпунктом «а» пункта 1](consultantplus://offline/ref=1BA68D22841B55EB4DB52F8E66717C76BC570592E3C9B0F5B06022C8E00F25039CC9F3AEB470045BACC1DA205CDB111A26574D9D56CBBB74A1C26A50QBn6I) Положения о порядке проведения проверки;

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

б) поступившее в управление делами администрации округа либо лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений на имя представителя нанимателя (работодателя):

письменное обращение гражданина, замещавшего в администрации округа или органе администрации округа должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации округа в соответствии со [статьей 12](consultantplus://offline/ref=1BA68D22841B55EB4DB53183701D2272BA585B9CE5CABEAAE830249FBF5F2356DC89F5F8FF3F5D0BE894D7235BCE45497C00409DQ5n3I) Федерального закона «О противодействии коррупции», о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет после 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;

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

в) представление главы Тарногского муниципального округа или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (в том числе при выполнении иной оплачиваемой работы, при участии на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями) либо осуществления в администрации округа и органах администрации округа мер по предупреждению коррупции;

г) представление главой Тарногского муниципального округа, руководителем органа администрации округа материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=1BA68D22841B55EB4DB53183701D2272BB55529AE6C9BEAAE830249FBF5F2356DC89F5FBF7340958A4CA8E701A854849671C409D4DD7BB74QBnFI) Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 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](consultantplus://offline/ref=1BA68D22841B55EB4DB53183701D2272BA585B9CE5CABEAAE830249FBF5F2356DC89F5F9F43F5D0BE894D7235BCE45497C00409DQ5n3I) Федерального закона «О противодействии коррупции» и [статьей 64.1](consultantplus://offline/ref=1BA68D22841B55EB4DB53183701D2272BA585B9CE1C7BEAAE830249FBF5F2356DC89F5FBF0350A51F8909E7453D2405562005E9D53D7QBnBI) Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию округа или орган администрации округа уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации округа или органе администрации округа, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации округа или органе администрации округа, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации Комиссией не рассматривался.

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

13. В составе материалов проверки, представляемых в Комиссию согласно [подпункту «а» пункта 12](#P97) настоящего Положения, должна содержаться информация, указанная в [пункте 6](#P85), подпункте «г» [пункта 11](#P95), [пункте 13](#P117), [пункте 18](#P150), [пункте 21](#P162) Положения о порядке проведения проверки. По запросу председателя Комиссии в Комиссию представляются иные материалы проверки, имеющие отношение к рассмотрению вопросов, вынесенных на заседание Комиссии.

Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта 12](#P102) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией.

Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б](#P102)», уведомления, указанные в [абзаце четвертом подпункта «б»](#P105), [подпункте «д» пункта 12](#P114) настоящего Положения, рассматриваются управлением делами либо лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации округа, которое по результатам их рассмотрения осуществляет подготовку мотивированного заключения.

Уведомления, указанные в абзаце четвертом подпункта «б» и подпункте «е» пункта 12 настоящего Положения, рассматриваются, управлением делами либо лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации округа, которое осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 12](consultantplus://offline/ref=90B8A6F2E896870DBA086F6578414017CF3C9C2B2D47B16C2939838E9A1924CEFCC3FC08DDCE705F6DEDCEB8CBB72A06DFE36791BF74EB79UCc5N) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце четвертом подпункта «б»](consultantplus://offline/ref=90B8A6F2E896870DBA086F6578414017CF3C9C2B2D47B16C2939838E9A1924CEFCC3FC08DDCE71526BEDCEB8CBB72A06DFE36791BF74EB79UCc5N) и [подпунктах «д» и «е» пункта 12](consultantplus://offline/ref=90B8A6F2E896870DBA086F6578414017CF3C9C2B2D47B16C2939838E9A1924CEFCC3FC08DDCE71536EEDCEB8CBB72A06DFE36791BF74EB79UCc5N) настоящего Положения, управление делами либо лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава Тарногского муниципального округа и руководитель органа администрации округа или их 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 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.

Мотивированное заключение по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта «б»](#P102), уведомлений, указанных в [абзаце четвертом подпункта «б»](#P105), [подпунктах «д» и «е» пункта 12](#P114) настоящего Положения, должно содержать:

а) информацию, изложенную в обращении, указанном в [абзаце втором подпункта «б»](#P104) или в уведомлениях, указанных в [абзаце четвертом подпункта «б»](#P105), [подпунктах «д» и «е» пункта 12](#P114) настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов (при наличии);

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта «б»](#P104) или уведомлений, указанных в [абзаце четвертом подпункта «б»](#P105) и [подпунктах «д» и «е» пункта 12](#P114) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 23](#P158), 25, 26, 29 настоящего Положения или иного решения.

Обращение, уведомления, мотивированное заключение и иные материалы, относящиеся к рассматриваемым вопросам, в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомлений, направляются председателю Комиссии.

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

14. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в течение 10 календарных дней 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 [подпунктами 15](#P137) и 16 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в управление делами администрации округа и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в [подпункте «б» пункта 9](#P93) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

15. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем подпункта «б» пункта 12](#P104) настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

16. Уведомление, указанное в [подпунктах «д» и «е» пункта 12](#P114) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

17. 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 округа или органе администрации округа. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в администрации округа или органе администрации округа, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктами «б» и «е» пункта 12](#P101) настоящего Положения.

18. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктами «б» и «е» пункта 12](#P101) настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации округа или органе администрации округа, лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) 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.

19. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации округа или органе администрации округа (с их согласия), в отношении которых Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «а» пункта 12](#P99) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом «а» пункта 1](consultantplus://offline/ref=1BA68D22841B55EB4DB52F8E66717C76BC570592E3C9B0F5B06022C8E00F25039CC9F3AEB470045BACC1DA2859DB111A26574D9D56CBBB74A1C26A50QBn6I) Положения о порядке проведения проверки, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом «а» пункта 1](consultantplus://offline/ref=1BA68D22841B55EB4DB52F8E66717C76BC570592E3C9B0F5B06022C8E00F25039CC9F3AEB470045BACC1DA2859DB111A26574D9D56CBBB74A1C26A50QBn6I) Положения о порядке проведения проверки, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «а» пункта 12](#P100) 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.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 12](#P102) 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.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «б» пункта 12](#P104) 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, и рекомендовать 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, и рекомендовать представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта «б» пункта 12](#P105) 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, и рекомендовать 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, и рекомендовать представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «е» пункта 12](#P107) 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.

2[7](consultantplus://offline/ref=1BA68D22841B55EB4DB52F8E66717C76BC570592E3CABDFDB56522C8E00F25039CC9F3AEB470045BACC1DA2258DB111A26574D9D56CBBB74A1C26A50QBn6I). По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «г» пункта 12](#P112) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=1BA68D22841B55EB4DB53183701D2272BB55529AE6C9BEAAE830249FBF5F2356DC89F5FBF7340958A4CA8E701A854849671C409D4DD7BB74QBnFI) Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 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 [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=1BA68D22841B55EB4DB53183701D2272BB55529AE6C9BEAAE830249FBF5F2356DC89F5FBF7340958A4CA8E701A854849671C409D4DD7BB74QBnFI) Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными, и рекомендовать 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.

[28](consultantplus://offline/ref=1BA68D22841B55EB4DB52F8E66717C76BC570592E3CABDFDB56522C8E00F25039CC9F3AEB470045BACC1DA2258DB111A26574D9D56CBBB74A1C26A50QBn6I). По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах «а»](#P97), «[б](#P101)», [«г»](#P112), [«д» и «е» пункта 12](#P114) настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено 21- [27](#P176) и 29 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «д» пункта 12](#P114) настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации округа или органе администрации округа, одно из следующих решений:

а) дать гражданину 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 гражданином 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](consultantplus://offline/ref=1BA68D22841B55EB4DB53183701D2272BA585B9CE5CABEAAE830249FBF5F2356DC89F5F8FF3F5D0BE894D7235BCE45497C00409DQ5n3I) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует главе Тарногского муниципального округа или руководителю органа администрации округа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

30. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом «в» пункта 12](#P109) настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

31. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов или поручений главы Тарногского муниципального округа или руководителя органа администрации округа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе Тарногского муниципального округа.

32. Решения Комиссии по вопросам, указанным в [пункте 12](#P96) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

33. 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 12](#P102) настоящего Положения, для представителя нанимателя (работодателя) носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «б» пункта 12](#P102) настоящего Положения, носит обязательный характер.

34. 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, в отношении которого рассматривается вопрос на Комиссии, и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в администрацию округа или орган администрации округа;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

35. 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, в отношении которого Комиссией рассматривался вопрос.

36. Копии протокола заседания Комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя (работодателю), полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, в отношении которого Комиссией рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулировании конфликта интересов, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

Комиссия информирует гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации округа или органе администрации округа, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта «б» пункта 12](#P102) настоящего Положения, о принятом решении.

[37](consultantplus://offline/ref=1BA68D22841B55EB4DB52F8E66717C76BC570592E3CABDFDB56522C8E00F25039CC9F3AEB470045BACC1DA2258DB111A26574D9D56CBBB74A1C26A50QBn6I). Представитель нанимателя (работодатель) обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и имеет право 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 представитель нанимателя (работодатель) в письменной форме уведомляет Комиссию в десятидневный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение представителя нанимателя (работодателя) оглашается на ближайшем заседании Комиссии, но не позднее одного месяца со дня поступления к нему информации и принимается к сведению без обсуждения.

[38](consultantplus://offline/ref=1BA68D22841B55EB4DB52F8E66717C76BC570592E3CABDFDB56522C8E00F25039CC9F3AEB470045BACC1DA2258DB111A26574D9D56CBBB74A1C26A50QBn6I). В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка или коррупционного правонарушения в действиях (бездействии) муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, информация об этом представляется представителю нанимателя (работодателю) для решения вопроса о применении к указанному лицу дисциплинарного взыскания или взыскания за коррупционные правонарушения в соответствии со [статьями 27](consultantplus://offline/ref=1BA68D22841B55EB4DB53183701D2272BA585B9CE4C7BEAAE830249FBF5F2356DC89F5FBF7340B58ADCA8E701A854849671C409D4DD7BB74QBnFI) и [27.1](consultantplus://offline/ref=1BA68D22841B55EB4DB53183701D2272BA585B9CE4C7BEAAE830249FBF5F2356DC89F5F9F73F5D0BE894D7235BCE45497C00409DQ5n3I) Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

[39](consultantplus://offline/ref=1BA68D22841B55EB4DB52F8E66717C76BC570592E3CABDFDB56522C8E00F25039CC9F3AEB470045BACC1DA2258DB111A26574D9D56CBBB74A1C26A50QBn6I). В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулировании конфликта интересов, 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 трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

40. 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.

41. Выписка из протокола комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации округа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта «б» пункта 12](consultantplus://offline/ref=267BCC66DD226AFDFB17E4C8E10CB50C67E3A20F500DE826D91D8BEADC11374C10CF6B67BFF629CB53F22461135EB5DD8D500416B44C7C77DF88B154xCqCJ) 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.

42. 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 управлением делами администрации округа.