



АДМИНИСТРАЦИЯ МОКШАНСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.03.2024 № 225

р.п. Мокшан

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении муниципальных служащих Мокшанского района Пензенской области и отдельных категорий лиц

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Мокшанского района Пензенской области, решением Собрания представителей Мокшанского района Пензенской области от 24.09.2010 № 713-76/2 «Об утверждении Порядка формирования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Мокшанского района Пензенской области и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Мокшанского района Пензенской области»,

администрация Мокшанского района постановляет:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении муниципальных служащих Мокшанского района Пензенской области и отдельных категорий лиц (далее - комиссия) согласно приложению 1.

2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении муниципальных служащих Мокшанского района Пензенской области и отдельных категорий лиц согласно приложению 2.

3. Признать утратившими силу постановления администрации Мокшанского района Пензенской области:

- от 06.09.2021 № 766 «О комиссии администрации Мокшанского района Пензенской области по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

- от 28.11.2023 №1022 «О внесении изменений в приложение №1, утвержденное постановлением администрации Мокшанского района от 06.09.2021 №766 «О комиссии администрации Мокшанского района

Пензенской области по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

4. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Ведомости органов местного самоуправления Мокшанского района Пензенской области» и на официальном сайте администрации Мокшанского района Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Мокшанского района.

Глава Мокшанского района



Н.Н. Тихомиров

Состав
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов в отношении муниципальных
служащих Мокшанского района Пензенской области и отдельных
категорий лиц

Лошкарев Анатолий Алексеевич	– руководитель аппарата администрации Мокшанского района – председатель комиссии;
Гришина Елена Владимировна	– начальник юридического отдела администрации Мокшанского района – заместитель председателя комиссии;
Милехина Светлана Юрьевна	– главный специалист администрации Мокшанского района – секретарь комиссии;
члены комиссии:	
Гололобова Маргарита Вячеславовна	– главный специалист-эксперт сектора мониторинга и методического обеспечения Управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений Правительства Пензенской области (по согласованию);
Новокрещенова Юлия Алексеевна	– начальник организационного отдела администрации Мокшанского района;
Тимофеева Наталья Васильевна	– начальник финансового управления администрации Мокшанского района;
два независимых эксперта (по согласованию).	

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию
конфликта интересов муниципальных служащих Мокшанского района Пензенской
области и отдельных категорий лиц

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении муниципальных служащих Мокшанского района Пензенской области и отдельных категорий лиц (далее - комиссия), образуемой в администрации Мокшанского района Пензенской области в соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Мокшанского района Пензенской области, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Мокшанского района Пензенской области и отдельными категориями лиц ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 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 Мокшанского района Пензенской области 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 (далее - муниципальные служащие), руководителей муниципальных учреждений Мокшанского района Пензенской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Мокшанского района Пензенской области (далее - работники организаций), а также в отношении граждан, указанных в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения (далее - граждане).

5. Комиссия образуется постановлением администрации Мокшанского района Пензенской области в количестве 8 членов.

6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, работника организации, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии муниципальные служащие, замещающие в органе местного самоуправления Мокшанского района Пензенской области должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления Мокшанского района Пензенской области; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, должностные лица других органов местного самоуправления Мокшанского района Пензенской области, а также должностные лица органов местного самоуправления иных муниципальных

образований; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, работника организации, 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, работника организации, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии;

в) по согласованию представитель Управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений Правительства Пензенской области.

7. 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.

8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления Мокшанского района Пензенской области, недопустимо.

9. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем органа местного самоуправления Мокшанского района Пензенской области в соответствии с постановлением Губернатора Пензенской области от 07.06.2012 № 84 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Пензенской области, и муниципальными служащими в Пензенской области, и соблюдения муниципальными служащими в Пензенской области требований к служебному поведению» или в соответствии с постановлением администрации Мокшанского района Пензенской области от 12.05.2023 № 368 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Мокшанского района Пензенской области, и лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о проверке достоверности и полноты указанных сведений» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим, работником организации недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, супругу (супруга) и несовершеннолетних детей;

о несоблюдении муниципальным служащим, работником организации требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов:

б) поступившее главному специалисту по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Мокшанского района Пензенской области (далее – главному специалисту по профилактике):

обращение гражданина, замещавшего в администрации Мокшанского района Пензенской области должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы в Мокшанском районе Пензенской области, предусмотренный статьей 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», утвержденный муниципальным правовым актом Мокшанского района Пензенской области, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы. Обращение может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением. Обращение подается главному специалисту по профилактике в письменной форме (образец обращения

предусмотрен приложением № 1 к настоящему Положению). 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 (административному) 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). Обращение в день его поступления регистрируется в специальном журнале по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

заявление муниципального служащего, работника организации о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Заявление подается главному специалисту по профилактике в письменной форме (образец заявления предусмотрен приложением № 3 к настоящему Положению). Заявление в день его поступления регистрируется в специальном журнале по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению;

уведомление муниципального служащего, работника организации о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. Уведомление подается главному специалисту по профилактике в письменной форме (образец заявления предусмотрен приложением № 5 к настоящему Положению). Уведомление в день его поступления регистрируется в специальном журнале по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению;

в) акт руководителя администрации Мокшанского района Пензенской области или любого члена комиссии, касающийся обеспечения соблюдения муниципальным служащим, работником организации требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Мокшанского района Пензенской области мер по предупреждению коррупции;

г) представление руководителем администрации Мокшанского района Пензенской области материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрации Мокшанского района Пензенской области уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, указанным в абзаце втором подпункта «б» настоящего пункта, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, 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) поступившее в комиссию по решению руководителя органа местного самоуправления уведомление муниципального служащего, работника организации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

9¹. Главным специалистом по профилактике осуществляется предварительное рассмотрение обращений, заявлений и уведомлений, указанных в подпунктах «б», «д» и «е» пункта 9 настоящего Положения.

В ходе предварительного рассмотрения обращений, заявлений и уведомлений главный специалист по профилактике имеет право проводить беседу с муниципальным служащим, работником организации, представившим обращение, заявление или уведомление, получать от него письменные пояснения, направлять запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации (далее - запросы).

По результатам предварительного рассмотрения обращений, заявлений и уведомлений на каждое из них подготавливается мотивированное заключение.

9². Обращение гражданина, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, а также заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

9³. Обращение муниципального служащего, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, заявление или уведомление, указанные в подпунктах «б», «д» и «е» пункта 9 настоящего Положения, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения, заявления или уведомления.

В случае направления запросов, обращение муниципального служащего, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, заявление или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения, заявления или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9⁴. Мотивированное заключение, предусмотренное абзацем третьим пункта 9¹ настоящего Положения, должно содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях, заявлениях и уведомлениях, указанных в подпунктах «б», «д» и «е» пункта 9 настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений, заявлений и уведомлений, указанных в подпунктах «б», «д» и «е» пункта 9 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 17 – 18¹, 19¹, 19² настоящего Положения или иного решения.

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

11. 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 пунктом 11¹ настоящего Положения;

б) организует ознакомление с указанной информацией и с результатами ее проверки муниципального служащего, работника организации, 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;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 6 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

11¹. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомления, указанные в абзаце четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 9 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

12. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, работника организации, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий, работник организации или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами «б» и «е» пункта 9 настоящего Положения.

12¹. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего, работника организации или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами «б» и «е» пункта 9 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего, работника организации или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

13. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, работника организации или гражданина, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим, работником организации, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим, работником организации, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему, работнику организации конкретную меру ответственности, предусмотренную действующим законодательством.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий, работник организации 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, работнику организации на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему, работнику организации конкретную меру ответственности, предусмотренную действующим законодательством.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления

данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и мотивировать свой отказ.

18. По итогам рассмотрения вопроса указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, работником организации 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, работником организации 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, работнику организации принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, работником организации сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. Информация об этом представляется руководителю органа местного самоуправления для решения вопроса о применении к муниципальному служащему, работнику организации мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

18¹. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

18². По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует 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.

19. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 9 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 15-18², 19¹ и 19² настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

19¹. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина 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 (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

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

19². По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что муниципальный служащий, работник организации не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует применить к муниципальному служащему, работнику организации конкретную меру ответственности, предусмотренную действующим законодательством.

20. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

21. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 9 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

22. 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 9 настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, носит обязательный характер.

23. 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, работника организации, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

г) содержание пояснений муниципального служащего, работника организации 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.

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

25. Копии протокола заседания комиссии в течение пяти рабочих дней со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, работнику организации, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления, вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 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. В случае направления выписки из решения комиссии заказным письмом с уведомлением, секретарь комиссии уведомляет гражданина о принятом решении устно в течение трех рабочих дней со дня проведения соответствующего заседания комиссии.

26. 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, работнику организации 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.

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

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

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

30. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании 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 главным специалистом по профилактике.

Приложение № 1

к Положению о комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в
отношении муниципальных служащих Мокшанского района Пензенской
области и отдельных категорий лиц

Образец

Председателю Комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в
отношении муниципальных служащих Мокшанского района Пензенской
области и отдельных категорий лиц

(Ф.И.О., дата рождения гражданина)

(адрес места жительства гражданина)

ОБРАЩЕНИЕ

о даче согласия на замещение должности в организации либо на выполнение работ
(оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в организации

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции» прошу дать согласие на замещение должности
в _____

(наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности,

на условиях

(трудовой или гражданско-правовой договор,

предполагаемый срок его действия,

сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг)

В течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы я замещал
должность (ти) _____

(наименование должности, краткое описание должностных обязанностей)

В мои должностные (служебные) обязанности входили функции муниципального
(административного) управления организацией":

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по
соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта
интересов в отношении муниципальных служащих Мокшанского района Пензенской
области и отдельных категорий лиц при рассмотрении настоящего обращения (нужное
подчеркнуть).

20____

(подпись)

* функции муниципального (административного) управления организацией -полномочия
муниципального служащего принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-
техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в
том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида
деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений.

Приложение № 2

к Положению о комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в
отношении муниципальных служащих Мокшанского района Пензенской
области и отдельных категорий лиц

Журнал
учета обращений о даче согласия на замещение должности
в организации либо на выполнение работ (оказание услуг) на условиях
гражданско-правового договора в организации

№ п.п.	Обращение		Ф.И.О. гражданина, подавшего обращение	Наименование организации или фамилия и инициалы индивидуального предпринимателя, с которыми заключается трудовой или гражданско- правовой договор	Ф.И.О. и подпись уполномоченного должностного лица, принявшего обращение	Примечание
	№	дата				

Приложение № 3

к Положению о комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в
отношении муниципальных служащих Мокшанского района Пензенской
области и отдельных категорий лиц

Образец

Председателю Комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в
отношении муниципальных служащих Мокшанского района Пензенской
области и отдельных категорий лиц

от _____

_____ (замещаемая должность, Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и
несовершеннолетних детей

Сообщаю, что не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и (или)
несовершеннолетних
детей _____

ФИО супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей

за _____ по следующим причинам:
(указать отчетный период)

_____.
(указываются все причины и обстоятельства, необходимые для того, чтобы комиссия могла сделать вывод о том, что непредставление сведений носит объективный характер)

Принятые меры по получению указанных сведений:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по
соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта
интересов в отношении муниципальных служащих Мокшанского района Пензенской
области и отдельных категорий лиц при рассмотрении настоящего обращения (нужное
подчеркнуть).

_____ 20__ г.
подпись

Приложение № 4

к Положению о комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в
отношении муниципальных служащих Мокшанского района Пензенской
области и отдельных категорий лиц

Журнал
учета заявлений о невозможности по объективным причинам
представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

№ п.п	Заявление		Ф.И.О. муниципального служащего, работника организации подавшего заявление	Должность муниципального служащего, работника организации подавшего заявление	Ф.И.О. и подпись уполномоченного должностного лица, принявшего заявление	Примечание
	№	дата				

Приложение № 5

к Положению о комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении
муниципальных служащих Мокшанского района Пензенской области и
отдельных категорий лиц

Образец

Председателю Комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении
муниципальных служащих Мокшанского района Пензенской области и
отдельных категорий лиц

от _____
(замещаемая должность, Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений
и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов,
исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом
от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими
федеральными законами в целях противодействия коррупции

Сообщаю о возникновении не зависящих от меня обстоятельств,
препятствующих соблюдению _____

(необходимо указать соблюдение какого конкретно ограничения, запрета, требования о предотвращении или об
урегулировании конфликта

интересов, исполнение какой конкретно обязанности, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 №
273-ФЗ «О противодействии

коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, не может быть обеспечено)

В СВЯЗИ С

(указываются обстоятельства, находящиеся вне контроля муниципального служащего, чрезвычайные

и непредотвратимые обстоятельства, которых нельзя было ожидать или избежать либо которые нельзя было
преодолеть, которые исключают

возможность соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании
конфликта интересов, исполнение

обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,
другими федеральными законами
в целях противодействия коррупции)

К уведомлению прилагаю: _____

(указываются документы, иные дополнительные материалы и (или) информация (при наличии)

Меры, принятые мною

(указываются меры, принятые муниципальным служащим,
работником организации по соблюдению

ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов,
исполнению обязанности,

установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими
федеральными законами в целях противодействия коррупции)

В случае прекращения действия вышеуказанных обстоятельств обязуюсь
не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия вышеуказанных
обстоятельств обеспечить

(указывается ограничение, запрет, требование о
предотвращении)

или об урегулировании конфликта интересов, обязанность, установленные Федеральным законом от 25.12.2008
№ 273-ФЗ

«О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции,

соблюдение (исполнение) которого (которой) обязуется обеспечить муниципальный служащий, работник
организации)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по
соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта
интересов в отношении муниципальных служащих Мокшанского района Пензенской
области и отдельных категорий лиц при рассмотрении настоящего обращения (нужное
подчеркнуть).

«___» _____ 20__ г.

(подпись
муниципального
служащего)

(расшифровка подписи)

Приложение № 6

к Положению о комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в
отношении муниципальных служащих Мокшанского района Пензенской
области и отдельных категорий лиц

Журнал
учета уведомлений о возникновении обстоятельств, препятствующих
соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или
об урегулировании конфликта интересов, исполнению обязанностей,
установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции», другими федеральными законами
в целях противодействия коррупции

№ п/п	Уведомление		Фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего, работника организации подавшего уведомление	Должность муниципального служащего, работника организации подавшего уведомление	Фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись уполномоченного должностного лица, принявшего уведомление	Примечание
	№	дата				