

Утверждено  
постановлением  
Администрации муниципального образования  
«Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики»  
от 30 декабря 2021 года № 91

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ  
ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
КАМБАРСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ» И УРЕГУЛИРОВАНИЮ  
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным [законом](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон "О противодействии коррупции") и Указом Главы Удмуртской Республики от 24 марта 2015 года № 58 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Удмуртской республики и урегулированию конфликта интересов».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, правовыми актами Правительства Российской Федерации, [Конституцией](#) Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, правовыми актами Главы Удмуртской Республики, правовыми актами Правительства Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами должностных лиц и органов местного самоуправления муниципального образования "Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики", настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является:

1) обеспечение соблюдения муниципальными служащими Администрации Муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», (включая муниципальных служащих структурных подразделений наделенных правом юридического лица) (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](#) "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) осуществление в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» (далее - Администрация Камбарского района) 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 Камбарского района.

5. Комиссия образуется постановлением Главы муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» (далее - Глава района), которым утверждается общее число членов комиссии и состав комиссии.

6. В состав комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и иные члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными

правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. В состав комиссии входят:

Глава района(председатель комиссии), заместитель(и) главы Администрации Камбарского района или Руководитель Аппарата Администрации Камбарского района (заместитель председателя комиссии), должностное лицо юридической (кадровой) службы, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие из подразделения юридической (кадровой) работы, других подразделений Администрации Камбарского района.

2) Председатель постоянной комиссии по законности, правопорядку, местному самоуправлению и контролю Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики»

3) представитель (представители) научных организаций и образовательных организаций среднего профессионального, высшего и дополнительного профессионального образования.

8. Глава района может принять решение о включении в состав комиссии:

1) представителя общественной организации Совета ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов Камбарского района

2) представителя общественного совета муниципального образования «Камбарский район»;

3) представителя Координационного совета профсоюзных организаций Камбарского района.

9. Лица, указанные в подпункте 3 пункта 7 и в пункте 8 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с Главой района, на основании запроса. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

10. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации Камбарского района, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

12. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два муниципальных служащих, замещающих в Администрации Камбарского района должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

2) по решению председателя Комиссии другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации Камбарского района, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией, должностные лица государственных органов, других органов местного самоуправления, представители заинтересованных организаций, представитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией

рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Решение, предусмотренное настоящим подпунктом, принимается в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три рабочих дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

13. 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 Камбарского района, недопустимо.

14. 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.

15. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Удмуртской Республики, и муниципальными служащими Удмуртской Республики, и соблюдения муниципальными служащими Удмуртской Республики требований к служебному поведению, утверждаемым Главой Удмуртской Республики, материалов проверки, свидетельствующих:

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

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

2) поступившее представителю нанимателя (работодателю):

а) обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы в Администрации Камбарского района, при замещении которых на гражданина после увольнения с муниципальной службы налагаются ограничения при заключении трудового или гражданско-правового договора, утверждаемый постановлением Администрации Камбарского района, о даче согласия на замещение должности на условиях трудового договора в организации либо на выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в организации, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

в) заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" (далее - Федеральный закон "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или)

пользоваться иностранными финансовыми инструментами") в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке, и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

3) 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 в Администрации Камбарского района мер по предупреждению коррупции;

4) представление представителем нанимателя (работодателя) материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](#) Федерального закона от 03.12.2012 N 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");

5) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и [статьей 64.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации представителю нанимателя (работодателю) уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Камбарского района, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Администрации Камбарского района, 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.

16. Обращение, указанное в подпункте а пункта 2 части 15 настоящего Положения, подается гражданином, представителем нанимателя (работодателем) для которого является Глава муниципального образования "Камбарский район", в отдел юридической и кадровой работы Аппарата Главы муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики, Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» и Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики»(далее по тексту отдел юридической и кадровой работы).

Обращение, указанное в подпункте а) пункта 2 части 15 настоящего Положения, подается гражданином, представителем нанимателя (работодателем) которого являлся руководитель территориального, отраслевого (функционального) органа - структурного подразделения Администрации Камбарского района, наделенного в установленном порядке статусом юридического лица, в соответствующую кадровую службу ( должностному лицу).

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы,

функции муниципального (административного) управления в отношении организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Отделом юридической и кадровой работы осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого готовится мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](#) Федерального закона "О противодействии коррупции".

17. Обращение, указанное в подпункте а) пункта 2 части 15 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

18. Уведомление, указанное в [подпункте 5 части 15](#) настоящего Положения, рассматривается отделом юридической и кадровой работы, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Камбарского района, требований [статьи 12](#) Федерального закона "О противодействии коррупции".

19. Уведомление, указанное в подпункте г) пункта 2 части 15 настоящего Положения, рассматривается отделом юридической и кадровой работы, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

20. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпунктах а) и б) пункта 2 части 15 настоящего Положения, или уведомления, указанного в г) пункта 2 части 15 Положения, должностные лица отдела юридической и кадровой работы имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, направлять в установленном порядке запросы в федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, государственные органы Удмуртской Республики, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение, уведомление или сообщение, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения, уведомления или сообщения представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение, уведомление или сообщение, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение сорока пяти дней со дня поступления обращения, уведомления или сообщения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на тридцать дней.

21. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 16,18 и 19 настоящего положения должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в подпункте «а» и « г» пункта 2 пункте 5 части 15 настоящего Положения;

2) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов.

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в подпункте « а » и « г » пункта 2 и пункте 5 части 15 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 32,33,35 настоящего Положения или иного решения.

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

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

1) в течение 10 рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее двадцати рабочих дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 24 и 25 настоящего Положения;

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

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте а, пункта 2 части 15 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

24. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте б пункта 2 части 15 проводится не позднее одного месяца со дня его поступления на рассмотрение Комиссии.

25. Уведомление, указанное в пункте 5 части 15 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

26. 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 Камбарского района. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с пунктом 2 части 15 настоящего Положения.

При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Камбарского района, о рассмотрении указанного вопроса без его участия, заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя)

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктом 2 части 15 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина 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.

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

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

30. По итогам рассмотрения вопроса о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

32. По итогам рассмотрения обращения гражданина, замещавшего в Администрации Камбарского района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, при замещении которых на гражданина после увольнения с муниципальной службы налагаются ограничения при заключении трудового или гражданско-правового договора, утверждаемый постановлением Администрации Камбарского района, о даче согласия на замещение должности на условиях трудового договора в организации либо на выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение должности на условиях трудового договора в организации либо на выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные обязанности;

2) отказать гражданину в замещении должности на условиях трудового договора в организации либо в выполнении работы (оказании услуги) на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные обязанности. В решении, предусмотренном настоящим подпунктом, указываются основание его принятия, мотивы отказа с указанием правовых актов, иных документов, иной информации, послуживших основаниями для отказа.

33. По итогам рассмотрения заявления муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения заявления муниципального служащего о невозможности выполнить требования 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" комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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 представителю нанимателя муниципального служащего применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

35. По итогам рассмотрения материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](#) Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", представленных представителем нанимателя государственного гражданского служащего, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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 представителю нанимателя муниципального служащего 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.

36 . По итогам рассмотрения поступившего в соответствии с [частью 4 статьи 12](#) Федерального закона "О противодействии коррупции" и [статьей 64.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации сообщения организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Камбарского района трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Камбарского района, одно из следующих решений:

1) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по

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

2) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в организации работ (оказание услуг) нарушают требования [статьи 12](#) Федерального закона "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует должностному лицу, выполняющему обязанности представителя нанимателя в отношении должности муниципальной службы, которую гражданин замещал в Администрации Камбарского района до увольнения, проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта 2 пункта 12](#) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

38. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [пунктах 1,2, 4 и 5 части 15](#) настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено частями [30-37](#) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

39. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [пунктом 3 части 15](#) настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

40. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов, решений или поручений представителя нанимателя (работодателя), которые в установленном порядке представляются на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю).

41. Решения Комиссии по вопросам, указанным в [части 15](#) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

Присутствующий на заседании Комиссии секретарь Комиссии участвует в голосовании при принятии решения. Иные лица, принимающие участие в Комиссии с правом совещательного голоса, в голосовании при принятии решения не участвуют.

42. 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 пункта 2 части 15](#) настоящего Положения, для представителя нанимателя (работодателя) носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте б пункта 2 части 15](#) настоящего Положения, носит обязательный характер.

38. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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

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

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

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

39. 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.

40. Копии протокола заседания комиссии или выписка из него в течение 7 рабочих дней со дня заседания направляются представителю нанимателя (работодателю), муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

41. Представитель нанимателя (работодатель) обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении представитель нанимателя (работодатель) в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола (выписки из протокола) заседания Комиссии. Решение представителя нанимателя (работодателя) оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

42. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего или установления Комиссией фактов несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным [законом](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе Российской Федерации", Федеральным [законом](#) "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, информация об этом представляется представителю нанимателя (работодателю) для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

43. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение 3 рабочих дней, а при необходимости - немедленно.

44. Выписка из протокола заседания комиссии, мотивированные заключения, предусмотренные частями 16, 18 и 19 настоящего Положения, приобщаются к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

45. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации Камбарского района, в отношении которого

рассматривался вопрос, указанный в подпункте а пункта 2 части 15 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.

46. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется отделом юридической и кадровой работы.