



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВОКУБАНСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.03.2024

№ 327

г. Новокубанск

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Новокубанский район от 6 февраля 2024 года № 128 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования Новокубанский район от 6 февраля 2024 года № 128 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов», изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Новокубанский район А.В.Цветкова.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования путем размещения в специально установленных местах для обнародования муниципальных правовых актов администрации муниципального образования Новокубанский район.

Глава муниципального образования
Новокубанский район




А.В.Гомодин

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Новокубанский район от
20.03.2024 № 324

«УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Новокубанский район
от 06.02.2024 № 128

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), образуемой в администрации муниципального образования Новокубанский район в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и актами Правительства Российской Федерации, законами Краснодарского края, иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, Уставом муниципального образования Новокубанский район, иными нормативными правовыми актами муниципального образования Новокубанский район, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации муниципального образования Новокубанский район:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, руководителями муниципальных учреждений муниципального образования Новокубанский район, работодателем которых является глава муниципального образования Новокубанский район (далее - руководители муниципальных учреждений), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее –

требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации муниципального образования Новокубанский район 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 муниципального образования Новокубанский район (далее – должности муниципальной службы), руководителей муниципальных учреждений.

2. Порядок образования комиссии

1. Комиссия образуется постановлением администрации муниципального образования Новокубанский район, в котором определяется состав комиссии.

2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3. В состав комиссии входят:

заместитель главы муниципального образования Новокубанский район, курирующий отдел муниципальной службы и кадров администрации муниципального образования Новокубанский район (председатель комиссии), заместитель главы муниципального образования Новокубанский район, курирующий юридический отдел администрации муниципального образования Новокубанский район (заместитель председателя комиссии), начальники юридического отдела и отдела муниципальной службы и кадров администрации муниципального образования Новокубанский район, муниципальный служащий отдела муниципальной службы и кадров администрации муниципального образования Новокубанский район (секретарь комиссии).

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

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

6. Для участия в работе комиссии с правом совещательного голоса могут приглашаться:

1) руководитель отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Новокубанский район, в котором замещает должность муниципальной службы муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации муниципального образования

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

7. 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 муниципального образования Новокубанский район, недопустимо.

При равенстве голосов при принятии комиссией решений решающим является голос председателя комиссии.

8. 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.

3. Порядок работы комиссии

1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление главой муниципального образования Новокубанский район в соответствии со статьей 12 Закона Краснодарского края от 30 декабря 2013 года № 2875-КЗ «О порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей» материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 1 Закона Краснодарского края от 30 декабря 2013 года № 2875-КЗ «О порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей»;

о несоблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) поступившее в администрацию муниципального образования Новокубанский район:

обращение гражданина, замещавшего в администрации муниципального образования Новокубанский район должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Новокубанский район «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы органов местного самоуправления, на которые распространяются ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, при заключении им трудового договора, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Перечень), о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в Перечень, обращается в администрацию муниципального образования Новокубанский район для получения согласия комиссии до заключения трудового договора или гражданско-правового договора. Обращение регистрируется специалистом администрации муниципального образования в ЕСЭД в порядке, установленном для входящей корреспонденции, и передается для рассмотрения в отдел муниципальной службы и кадров администрации муниципального образования Новокубанский район в течение двух дней с момента его поступления;

заявление муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения 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;

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

3) представление главы муниципального образования Новокубанский район или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации муниципального образования Новокубанский район мер по предупреждению коррупции;

4) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию

муниципального образования Новокубанский район уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещающим должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Новокубанский район, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации муниципального образования Новокубанский район, 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. Уведомление коммерческой или некоммерческой организации по вопросу, указанному в настоящем подпункте, поступившее в администрацию муниципального образования Новокубанский район, подлежит передаче в отдел муниципальной службы и кадров администрации муниципального образования Новокубанский район в течение 3 рабочих дней с даты его регистрации.

5) поступившее в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 6 Закона Краснодарского края от 30 апреля 2020 года № 4281-КЗ «О порядке получения муниципальным служащим разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией» заявление и мотивированное заключение.

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

Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 1 раздела 3 настоящего Положения, направляется в отдел муниципальной службы и кадров администрации муниципального образования Новокубанский район. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В отделе муниципальной службы и кадров администрации муниципального образования Новокубанский район осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 1 раздела 3 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

В случае, когда при подготовке отделом муниципальной службы и кадров мотивированного заключения установлено, что функции по муниципальному управлению коммерческой или некоммерческой организацией не входили в должностные обязанности гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, и замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение им в данной организации (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) не требует согласия комиссии, гражданину направляется соответствующий ответ за подписью председателя комиссии.

Уведомление, указанное в подпункте 4 пункта 1 раздела 3 настоящего Положения, рассматривается отделом муниципальной службы и кадров администрации муниципального образования Новокубанский район, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Уведомления, указанные в абзаце четвертом и пятом подпункта 2 пункта 1 раздела 3 настоящего Положения, рассматриваются отделом муниципальной службы и кадров администрации муниципального образования Новокубанский район, которое осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 1 раздела 3 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзацах четвертом и пятом подпункта 2 и подпункте 4 пункта 1 раздела 3 настоящего Положения, должностные лица отдела муниципальной службы и кадров администрации муниципального образования Новокубанский район имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а также обеспечивают направление в установленном порядке запросов 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.

Мотивированные заключения, предусмотренные абзацем вторым, четвертым и пятым подпункта 2 пункта 1 раздела 3 и подпунктом 4 пункта 1 раздела 3 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором, четвертом и пятом подпункта 2 пункта 1 раздела 3 и подпункте 4 пункта 1 раздела 3 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 и уведомлений, указанных в абзацах втором, четвертом и пятом подпункта 2 пункта 1 раздела 3 и подпункте 4 пункта 1 раздела 3 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 9, 11, 12, 14 раздела 3 настоящего Положения или иного решения.

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

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных абзацами вторым и третьим подпункта 3 пункта 3 раздела 3 настоящего Положения;

2) организует ознакомление муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения 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 отдел муниципальной службы и кадров, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 6 раздела 2 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 1 раздела 3 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.

Уведомления, указанные в подпункте 4 пункта 1 раздела 3 и абзаце пятом подпункта 2 пункта 1 раздела 3 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

4. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения 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 муниципального образования Новокубанский район. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 раздела 3 настоящего Положения.

Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения или гражданина в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 1 раздела 3 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

5. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Новокубанский район, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 1 раздела 3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 1 Закона Краснодарского края от 30 декабря 2013 года № 2875-КЗ «О порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей», являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 1 Закона Краснодарского края от 30 декабря 2013 года № 2875-КЗ «О порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального образования

Новокубанский район применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 1 раздела 3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального образования Новокубанский район 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.

9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 1 раздела 3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) отказать гражданину в замещении 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, и мотивировать свой отказ.

10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 1 раздела 3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от

представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального образования Новокубанский район применить к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 1 раздела 3 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 или главе муниципального образования Новокубанский район 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 главе муниципального образования Новокубанский район применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 1 раздела 3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

13. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 1 раздела 3 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 1 раздела 3 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Новокубанский район, 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) 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 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального образования Новокубанский район проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию;

3) установить, что отдельные функции по муниципальному управлению коммерческой или некоммерческой организацией не входили в должностные обязанности гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, и замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) не требует согласия комиссии.

15. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 5 пункта 1 раздела 3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при участии муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией имеется личная заинтересованность, которая может привести к возникновению конфликта интересов;

2) признать, что при участии муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией отсутствует личная заинтересованность, которая может привести к возникновению конфликта интересов.

16. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 1, 2 и 4 пункта 1 раздела 3 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований, комиссия может принять иное решение, чем предусмотрено пунктами 7-10, 11, 12 и 14 раздела 3 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

17. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов администрации муниципального образования Новокубанский район, поручений, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе муниципального образования Новокубанский район.

18. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

19. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 1 раздела 3 настоящего Положения, для главы муниципального образования Новокубанский район носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в

абзаце втором подпункта 2 пункта 1 раздела 3 настоящего Положения, носит обязательный характер.

20. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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

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

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

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию муниципального образования Новокубанский район;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

21. 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.

22. Копии протокола заседания комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются главе муниципального образования Новокубанский район, полностью или в виде выписок из него — муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения.

23. Глава муниципального образования Новокубанский район обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и 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 глава муниципального образования Новокубанский район в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

Решение главы муниципального образования Новокубанский район оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

24. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения информация об этом представляется главе муниципального образования Новокубанский район, для решения вопроса о применении к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

25. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения 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.

26. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается в личное дело муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

27. Выписка из решения комиссии, заверенная подписями председателя, секретаря комиссии и печатью администрации муниципального образования Новокубанский район, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Новокубанский район, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 1 раздела 3 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.

28. 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 секретарем комиссии, являющимся в обязательном порядке муниципальным служащим администрации муниципального образования Новокубанский район.».

Заместитель главы муниципального
образования Новокубанский район

А.В.Цветков