**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВЕРНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 31.07.2019 | № 37 |
| п. Северный | |

# [Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Северное сельское поселение» и урегулированию конфликта интересов](garantF1://7661832.0)

Руководствуясь [Указом](garantF1://98625.0) Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», в соответствии с [Законом](garantF1://7711052.0) Томской области от 11.09.2007 N 198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области», в целях предупреждения коррупции и оказания содействия в урегулировании конфликта интересов при прохождении муниципальной службы

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Северное сельское поселение» и урегулированию конфликта интересов согласно [приложению](#sub_93).

2. Признать утратившими силу постановления «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Северного сельского поселения и урегулированию конфликта интересов» от 17.12.2009 № 29; № 33 от 15.11.2010 «О внесении изменений в постановление Главы поселения от 17.12.2009 № 29»; № 25 от 09.04.2012 «О внесении изменений в постановление Главы поселения от 17.12.2009 № 29.»; № 37 от 25.12.2013 «О внесении изменений в постановление № 29 от 17.12.2009 «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Северного сельского поселения и урегулированию конфликта интересов»; № 12 от 03.02.2017 «О внесении изменений в постановление № 29 от 17.12.2009 «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Северного сельского поселения и урегулированию конфликта интересов»; № 28 от 10.07.2018 «О внесении изменений в постановление Главы поселения от 17.12.2009 № 29».

3 . Контроль за исполнение настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации поселения А.Ю. Аксёнову.

Глава поселения Н.Т. Голованов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Северного сельского поселения

от 31.07.2019 № 37

# Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Северное сельское поселение» и урегулированию конфликта интересов

# I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением (далее - Положение) определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Северное сельское поселение» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в администрации Северного сельского поселения.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](garantF1://10003000.0) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Томской области, настоящим Положением, а также иными правовыми актами органов местного самоуправления.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие органам местного самоуправления:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования «Северное сельское поселение» (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных [Федеральным законом](garantF1://12064203.0) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», [Федеральным законом](garantF1://12052272.0) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции в органах местного самоуправления муниципального образования «Северное сельское поселение».

1.4. 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 органах местного самоуправления муниципального образования «Северное сельское поселение»;

- правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений.

# II. Порядок образования комиссии

2.1. Положение о комиссии утверждается постановлением администрации Северного сельского поселения, состав комиссии утверждается распоряжением администрации Северного сельского поселения.

2.2. Комиссия является постоянно действующей, в состав комиссии включается не менее 5 человек.

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

2.4. В состав Комиссии входят:

а) управляющий делами Администрации Северного сельского поселения (председатель комиссии), ведущий специалист по бюджету Администрации Северного сельского поселения (заместитель председателя комиссии), секретарь Администрации Северного сельского поселения (секретарь комиссии);

б) депутаты Совета поселения

г) иные члены комиссии, которые могут быть назначены как из числа муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, так и из числа лиц, не являющихся муниципальными служащими, с соблюдением условия, что число членов комиссии, не являющихся муниципальными служащими, должно составлять не менее одной четверти от состава комиссии.

2.5. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.6. 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 органах местного самоуправления муниципального образования «Северное сельское поселение», недопустимо.

2.7. 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.

# III. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

а) представление управляющего делами администрации Северного сельского поселения, в соответствии с Положением о порядке осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими муниципального образования «Северное сельское поселение», занимающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в муниципальном образовании, и соблюдения муниципальными служащими муниципального образования, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, требований к служебному поведению, материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

б) поступившие должностному лицу органа местного самоуправления муниципального образования «Северное сельское поселение», ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном [разделом 4](#sub_92) настоящего Положения:

- обращение гражданина, замещавшего в органах местного самоуправления муниципального образования «Северное сельское поселение» должности муниципальной службы, в случае замещения которых гражданин в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеет право замещать должности в коммерческих и некоммерческих организациях;

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

- заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования [Федерального закона](garantF1://70272954.0) от 07.05.2013 N 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

в) поступившая от правоохранительных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления и их должностных лиц, а также граждан информация о ставших им известными фактах несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

г) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](garantF1://12064203.1204) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и [статьей 64.1](garantF1://12025268.641) Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного самоуправления муниципального образования «Северное сельское поселение» уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Северное сельское поселение», трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в органе местного самоуправления муниципального образования «Северное сельское поселение», 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;

д) поступившее секретарю комиссии представление любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению;

е) поступившее секретарю комиссии представление любого члена комиссии, касающееся осуществления в соответствующем органе мер по предупреждению коррупции.

3.2. Решения Комиссии по вопросам, указанным в [пункте 3.1 раздела 3](#sub_33) настоящего Положения могут приниматься как тайным, так и открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.3. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного частью второй [подпункта «б» пункта 3.1 раздела 3](#sub_30) настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления муниципального образования «Северное сельское поселение», носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в части второй подпункта «б» пункта 3.1 раздела 3 настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.4. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в администрацию Северного сельского поселения;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.5. Член Комиссии, несогласный с принятым решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

3.6. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются, руководителю органа местного самоуправления муниципального образования «Северное сельское поселение», полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.7 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 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.

3.8. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю органа местного самоуправления для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных трудовым законодательством.

3.9. 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 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

3.11. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления муниципального образования «Северное сельское поселение», вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Северное сельское поселение», в отношении которого рассматривался вопрос, указанный частью второй [подпункта «б» пункта 3.1 раздела 3](#sub_30) 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.

3.12. Решение Комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.

3.13. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на управляющего делами администрации Северного сельского поселения.

# IV. Порядок поступления и рассмотрения Комиссией заявлений (обращений)

4.1. Обращения граждан, заявления муниципальных служащих (далее - обращения и заявления), указанные в [подпункте «б» пункта 3.1 раздела 3](#sub_30) настоящего Положения, принимаются в письменном виде должностным лицом органа местного самоуправления муниципального образования «Северное сельское поселение», ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4.2. В обращениях и заявлениях в обязательном порядке указывается:

- наименование органа местного самоуправления, в которое направляется обращение;

- фамилия, имя, отчество, должность заявителя;

- дата написания обращения или заявления;

- личная подпись заявителя.

4.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин или муниципальный служащий прилагает к письменному обращению соответствующие документы и материалы либо их копии.

4.4. Комиссия не рассматривает анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

4.5. Обращение, указанное частью второй [подпункта «б» пункта 3.1 раздела 3](#sub_30) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшего в органах местного самоуправления муниципального образования «Северное сельское поселение» должности муниципальной службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. 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, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В подразделении кадровой службы государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](garantF1://12064203.12) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.6 Обращение, указанное частью второй [пункта 3.1 раздела 3](#sub_33) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

4.7. Уведомление, указанное в [подпункте «г» пункта 3.1](#sub_32) настоящего Положения, рассматривается ответственным по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органа местного самоуправления муниципального образования «Северное сельское поселение», требований [статьи 12](garantF1://12064203.12) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.7-1. Уведомление, указанное в [абзаце пятом подпункта «б» пункта 3.1](#sub_315) Положения, рассматривается должностным лицом органа местного самоуправления муниципального образования «Северное сельское поселение», ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

4.7-2. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1](#sub_97) Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце пятом подпункта «б»](#sub_315) и [подпункте «г» пункта 3.1](#sub_32) Положения, должностное лицо органа местного самоуправления муниципального образования «Северное сельское поселение», ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

4.7-3. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 4.5](#sub_60), [4.7](#sub_62) и [4.7-1](#sub_471) настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом [подпункта «б»](#sub_30) и [подпункте «г» пункта 3.1](#sub_32) 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 и пятом [подпункта «б»](#sub_30) и [подпункте «г» пункта 3.1](#sub_32) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 4.18](#sub_82), [4.19.2](#sub_4192), [4.22](#sub_91) настоящего Положения или иного решения.

4.8. Поступившее заявление муниципального служащего либо обращение гражданина подлежит обязательной регистрации в день поступления в орган местного самоуправления.

4.9. В течение 3-х рабочих дней обращение или заявление направляется секретарю Комиссии, который незамедлительно информирует об этом председателя Комиссии.

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

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 4.11](#sub_69) и [4.12](#sub_70) Положения.

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

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» [пункта 2.7 раздела 2](#sub_26) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

4.11. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [абзацах третьем](#sub_94) и [четвертом подпункта «б» пункта 3.1 раздела 3](#sub_1001) настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4.12. Уведомление, указанное [подпункте «г» пункта 3.1 раздела 3](#sub_32) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

4.13. 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 органе местного самоуправления муниципального образования «Северное сельское поселение». О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 16 Положения.

4.13.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом «б» пункта 3.1](#sub_30) 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.

4.14. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органах местного самоуправления администрации Северного сельского поселения (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

4.15. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. В случае разглашения указанных сведений, муниципальные служащие могут быть привлечены к ответственности в установленном законом порядке.

4.16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного [частью второй подпункта «а» пункта 3.1 раздела 3](#sub_95) настоящего Положения Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

4.17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного [частью третьей подпункта «а» пункта 3.1 раздела 3](#sub_96) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования к урегулированию конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления 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.

4.18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного [частью второй подпункта «б» пункта 3.1 раздела 3](#sub_97) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

4.19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного [частью третьей подпункта «б» пункта 3.1 раздела 3](#sub_94) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

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

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений 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 руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.19.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта «б» пункта 3.1 раздела 3](#sub_1001) Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований [Федерального закона](garantF1://70272954.0) от 07.05.2013 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», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований [Федерального закона](garantF1://70272954.0) от 07.05.2013 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», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.19.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце пятом подпункта «б» пункта 3.1](#sub_315) Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.20. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах «а»](#sub_29), [«б»](#sub_30) и [«г»](#sub_32) пункта 3.1 раздела 3 Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

4.21. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом «в» пункта 3.1 раздела 3](#sub_31) настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

4.22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «г» пункта 3.1 раздела 3](#sub_32) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Северное сельское поселение», одно из следующих решений:

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

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования [статьи 12](garantF1://12064203.12) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления муниципального образования «Северное сельское поселение» проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.