СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ СТАРОТОРЪЯЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВОТОРЪЯЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ

РЕШЕНИЕ

Семнадцатая сессия № 91

третьего созыва 18 марта 2021 года

Об утверждении Положения

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению   
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов   
в Староторъяльской сельской администрации Новоторъяльского

муниципального района Республики Марий Эл

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом   
 от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Главы Республики Марий Эл от 6 июня 2012 г. № 63 «О Порядке образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления в   
Республике Марий Эл», Уставом Староторъяльского сельского поселения   
Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл  
 Собрание депутатов Староторъяльского сельского поселения

Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл  
РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению   
требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Староторъяльского сельского поселения Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл.

2. Признать утратившим силу решения Собрания депутатов   
муниципального образования «Староторъяльское сельское поселение»:

- от 10 марта 2016 г. № 63 «Об утверждении Положения о комиссии по   
соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и   
урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального   
образования «Староторъяльское сельское поселение»;

- от 25 октября 2017 г. № 131 «О внесении изменения в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального образования «Староторъяльское сельское поселение»;

- от 02 октября 2018 г. № 182 «О внесении изменения в Положение   
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации  
 муниципального образования «Староторъяльское сельское поселение».

3. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Староторъяльской сельской администрации Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл.

4. Настоящее решение обнародовать на информационных стендах Староторъяльского сельского поселения Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» официальный интернет-портал Республики Марий Эл (адрес доступа: <http://mari-el.gov.ru/toryal>.

5. Настоящее решение вступает в силу после его обнародования.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социальным вопросам, законности и правопорядку.

Глава Староторъяльского

сельского поселения Е. Небогатиков

УТВЕРЖДЕНО

решением Собрания депутатов

Староторъяльского сельского поселения

Новоторъяльского муниципального района

Республики Марий Эл

от 18 марта 2021 г. № 91

**ПОЛОЖЕНИЕ**

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

**в** Староторъяльской сельской администрации

**Новоторъяльского муниципального районаРеспублики Марий Эл**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности   
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных   
служащих и урегулированию конфликта интересов в Староторъяльской сельской администрации Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл (далее - комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 г.   
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Главы Республики Марий Эл   
от 6 июня 2012 г. № 63 «О Порядке образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления в Республике Марий Эл».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской   
Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Марий Эл, законами и иными нормативными правовыми   
актами Республики Марий Эл, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие Староторъяльской сельской администрации Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл (далее – администрация поселения):

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Староторъяльской сельской администрации Новоторъяльского муниципального района Республики   
Марий Эл (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом   
от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими   
федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации поселения 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 (далее - должности муниципальной службы) в администрации поселения  
(за исключением муниципальных служащих, замещающих должность главы   
администрации поселения).

5. Комиссия образуется решением Собрания депутатов Староторъяльского сельского поселения Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл. Указанным решением утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

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

6. В состав комиссии входят:

а) Глава Староторъяльского сельского поселения Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл (председатель комиссии), муниципальный служащий Староторъяльской сельской администрации, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие Староторъяльской сельской администрации, определяемые главой Староторъяльской сельской администрации Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл (далее – глава администрации поселения);

б) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой;

в) представитель управления Главы Республики Марий Эл по профилактике   
коррупционных и иных правонарушений.

7. Глава администрации поселения может принять решение о включении в состав   
комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов в случае ее создания   
в органе местного самоуправления;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном   
порядке в органе местного самоуправления.

8. Лица, указанные в [подпунктах "б"](#Par53) и ["в" пункта 6](#Par54) и в [пункте 7](#Par56) настоящего   
Порядка, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию   
с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего   
и дополнительного профессионального образования, с управлением Главы Республики   
Марий Эл по профилактике коррупционных и иных правонарушений, с общественной   
организацией ветеранов в случае ее создания в органе местного самоуправления,   
с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в органе местного   
самоуправления, на основании запроса главы администрации. Согласование   
осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы   
в администрации поселения, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении   
которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному   
поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов,   
и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих   
в администрации поселения должности муниципальной службы, аналогичные должности,   
замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией   
рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной   
службы в администрации поселения; специалисты, которые могут дать пояснения   
по вопросам муниципальной службы (далее - муниципальная служба) и вопросам,   
рассматриваемым комиссией; должностные лица 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, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три календарных дня до дня заседания комиссии   
на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

12. 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 поселения, недопустимо.

13. 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.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главы администрации поселения в соответствии с пунктом 19   
Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами,   
претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного   
самоуправления в Республике Марий Эл, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Главы Республики Марий Эл от 4 мая 2012 г. № 57, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных   
сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 1 Положения, указанного в абзаце первом настоящего подпункта;

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

б) поступившее в сектор по правовым вопросам, муниципальной службе и кадрам   
администрации поселения в порядке, установленном нормативным правовым актом   
администрации поселения:

обращение гражданина, замещавшего в администрации поселения должность   
муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативным   
правовым актом администрации поселения, о даче согласия на замещение на условиях   
трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации   
работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, в течение   
двух лет после увольнения с муниципальной службы;

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

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования   
Федерального закона от 7 мая 2013 г. №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 от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ) 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) представление главы администрации поселения или любого члена комиссии,   
касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов   
либо осуществления в администрации поселения мер по предупреждению коррупции;

г) представление главой администрации поселения материалов проверки,   
свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных   
или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона   
от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон   
от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ);

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона   
от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию поселения уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации поселения, 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 поселения, 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.

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

16. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего   
Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы   
в администрации поселения, в отдел по правовым вопросам, муниципальной службе   
и кадрам администрации. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение   
коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности,   
должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время   
замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному   
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 секторе   
по правовым вопросам, муниципальной службе и кадрам администрации поселения   
осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается   
мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12   
Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

17. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 14   
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 "д" пункта 14 настоящего Положения,   
рассматривается сектором по правовым вопросам, муниципальной службе и кадрам   
администрации поселения, которым осуществляется подготовка мотивированного   
заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы   
в администрации, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г.   
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

19. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта "б" пункта 14 настоящего   
Положения, рассматривается должностным лицом, ответственным за профилактику   
коррупционных правонарушений, которым осуществляется подготовка мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

20. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения   
обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего   
Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 14 настоящего Положения, администрация поселения имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава администрации поселения, 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 сорока пяти календарных дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен председателем комиссии, но не более чем на тридцать календарных дней.

20.1. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 16,18   
и 19 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных   
в абзацах втором и пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 14 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"   
и подпункте "д" пункта 14 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия   
одного из решений в соответствии с пунктами 30, 33, 35 настоящего Положения или иного решения.

21. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом администрации поселения, информации, содержащей   
основания для проведения заседания комиссии:

а) в течение десяти календарных дней назначает дату заседания комиссии.   
При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее двадцати   
календарных дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев,   
предусмотренных пунктами 22 и 23 настоящего Положения;

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

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц,   
указанных в подпункте "б" пункта 11 настоящего Положения, принимает решение   
об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе   
в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

22. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем   
и четвертом подпункта "б" пункта 14 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.

23. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 14 настоящего Положения,   
как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

24. 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.   
О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий   
или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых   
в соответствии с подпунктом "б" пункта 14 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 14 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.

26. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации   
поселения (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу   
вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим   
в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ,   
являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим   
в соответствии с частью 1 статьи 3 Федеральный закон от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ,   
являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру   
ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования   
к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.   
В этом случае комиссия рекомендует главе администрации поселения 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.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б"   
пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора   
должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы   
(оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч   
рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили   
в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности   
в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказании данной   
организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные   
функции государственного управления данной организацией входили   
в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений   
о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги   
(супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения   
от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует   
главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру   
ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих   
решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований   
Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ, являются объективными   
и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований   
Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ, не являются объективными   
и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных   
обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту   
интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему   
и (или) главе администрации поселения 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 главе   
администрации поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру   
ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г"   
пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим   
в соответствии с частью 1 статьи 3 Федеральный закон от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ,   
являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим   
в соответствии с частью 1 статьи 3 Федеральный закон от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ,   
являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации 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.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 14   
настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего  
 должность муниципальной службы в администрации поселения, 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 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии   
коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе администрации поселения  
проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую   
организацию.

36. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б", "г" и "д" пункта 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 28-35 настоящего   
Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены   
в протоколе заседания комиссии.

37. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в"   
пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

38. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты   
нормативных правовых актов администрации поселения, решений или поручений главы   
администрации поселения, которые в установленном порядке представляются   
на рассмотрение главы администрации поселения.

39. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего   
Положения, принимаются тайным голосованием, если комиссия не примет иное   
решение, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов   
комиссии.

40. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены   
комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением   
решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором   
подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, для главы администрации носят   
рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса,   
указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, носит   
обязательный характер.

41. 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;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

42. 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.

43. Копии протокола заседания комиссии в течение семи календарных дней со дня   
заседания направляются главе администрации поселения, полностью или в виде выписок   
из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным   
заинтересованным лицам.

44. Глава администрации поселения 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 глава администрации в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации поселения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

45. Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче   
согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации   
и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг)   
на условиях гражданско-правового договора в течение семи календарных дней со дня   
поступления указанного обращения в порядке, предусмотренном нормативным   
правовым актом администрации поселения, и о принятом решении, указанном в пункте 30   
настоящего Положения, направить гражданину письменное уведомление в течение   
одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней.

46. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка   
в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе администрации поселения для решения вопроса о применении   
к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными   
правовыми актами Российской Федерации.

47. 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 (бездействии) и подтверждающие   
такой факт документы в правоприменительные органы в течение трех календарных дней,   
а при необходимости - немедленно.

48. 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.

49. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии   
и печатью администрации поселения, вручается гражданину, замещавшему должность   
муниципальной службы в администрации поселения, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 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.

50. 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,   
осуществляются ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

УТВЕРЖДЕНО

решением Собрания депутатов

Староторъяльского сельского поселения

Новоторъяльского муниципального района

Республики Марий Эл

от 18 марта 2021 г. № 91

**Состав**

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных   
служащих и урегулированию конфликта интересов  
в Староторъяльской сельской администрации**

**Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Небогатиков Евгений Викторович | - | Глава Староторъяльского сельского поселения  Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл, председатель комиссии (по согласованию); |
| Чернова Екатерина  Вячеславовна | - | руководителя отдела по правовым  вопросам, муниципальной службе и кадрам  администрации Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл, заместитель  председателя комиссии (по согласованию); |
| Голосова Валентина Максимовна | - | Главный специалист Староторъяльской сельской администрации Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл,  секретарь комиссии; |
|  | Члены комиссии | |
| Ельмекеева Лариса Владимировна | - | специалист Староторъяльской сельской администрации Новоторъяльского  муниципального района Республики Марий Эл; |
| Маринина Майя  Вячеславовна | - | ведущий советник управления Главы  Республики Марий Эл по профилактике  коррупционных и иных правонарушений  (по согласованию); |
| Домрачев Сергей  Валентинович | - | к.с.н., доцент кафедры правового обеспечения государственного и муниципального управления ФГБОУ ВПО «Марийский государственный  университет» (по согласованию). |