**АДМИНИСТРАЦИЯ МОТЫГИНСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**19.08.2016                    п.г.т.Мотыгино                      № 275-п**

**Об утверждении Положения «О комиссии администрации Мотыгинского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Мотыгинского района и урегулированию конфликта интересов» и состава комиссии администрации Мотыгинского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Мотыгинского района и урегулированию конфликта интересов**

(в редакции постановлений [от 10.06.2020 № 212-п](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=F0150932-790E-4219-A6F6-4C6A12111B3C), [от 02.10.2023 № 323-п](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=01AC49EF-DB3F-453A-B07E-05DE73D6EADF))

В соответствии с Федеральным законом [от 02.03.2007 № 25-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBF89570-6239-4CFB-BDBA-5B454C14E321) "О муниципальной службе в Российской Федерации, Федеральным законом [от 25.12.2008 № 273-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=9AA48369-618A-4BB4-B4B8-AE15F2B7EBF6) "О противодействии коррупции", руководствуясь Указом Президента Российской Федерации [от 01.07.2010 № 821](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=AA4CC167-50DF-4DAF-9D12-A2C545850E33) "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии администрации Мотыгинского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Мотыгинского района и урегулированию конфликта интересов, согласно приложению №1.

2. Утвердить состав комиссии администрации Мотыгинского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Мотыгинского района и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 2.

3. Считать утратившим силу постановление администрации Мотыгинского района [от 03.07.2009 № 240-п](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=7C7B9D6D-A54A-40A0-B381-97F9D262251F) «О комиссии администрации по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Мотыгинского района и урегулированию конфликта интересов».

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня подписания, подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Мотыгинский район и опубликованию в газете «Ангарский рабочий».

Заместитель Главы

администрации Мотыгинского района

по обеспечению жизнедеятельности                                                                        М.В. Замыслов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  УТВЕРЖДЕНО  постановлением администрации  Мотыгинского района  от 19.08.2016 № 275-п |

**Положение**

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

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии администрации Мотыгинского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Мотыгинского района и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в администрации Мотыгинского района в соответствии с Федеральным законом [от 25.12.2008 № 273-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=9AA48369-618A-4BB4-B4B8-AE15F2B7EBF6) "О противодействии коррупции".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией Российской Федерации](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=15D4560C-D530-4955-BF7E-F734337AE80B), федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, кодексом этики и поведения муниципальных служащих, настоящим Положением, а также муниципальными правовыми актами.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации Мотыгинского района:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Мотыгинского района ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом [от 25.12.2008 № 273-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=9AA48369-618A-4BB4-B4B8-AE15F2B7EBF6) "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации Мотыгинского района мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Мотыгинского района.

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом администрации Мотыгинского района. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

5.1. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый Главой Мотыгинского района из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Мотыгинского района, секретарь и члены комиссии. В члены комиссии включается представитель Мотыгинского районного Совета депутатов, представитель прокуратуры Мотыгинского района, представитель отделения МВД России по Мотыгинскому району (по согласованию). Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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

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

7. 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 Мотыгинского района 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 Мотыгинского района; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы 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 дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

8. 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 Мотыгинского района, недопустимо.

9. 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.

10. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление Главой Мотыгинского района материалов проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, 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) поступившее в общий отдел администрации Мотыгинского района, занимающийся вопросами профилактики коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу администрации Мотыгинского района, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации Мотыгинского района:

письменное обращение гражданина, замещавшего в администрации; Мотыгинского района должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативным правовым актом администрации Мотыгинского района, о даче согласия замещать на условиях трудового; договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации; работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;

заявление муниципального служащего 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;

в) представление Главы Мотыгинского района или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Мотыгинского района мер по предупреждению коррупции;

г) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-Ф3 «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию Мотыгинского района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), 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) предоставление Главой Мотыгинского района 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 доходами».

11. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

11.1. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 10](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#Par32) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Мотыгинского района, в общий отдел администрации Мотыгинского района, занимающийся вопросами профилактики 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, 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 общем отделе администрации Мотыгинского района, занимающегося вопросами профилактики коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона [от 25.12.2008 № 273-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=9AA48369-618A-4BB4-B4B8-AE15F2B7EBF6) "О противодействии коррупции".

11.2. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 10](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#Par32) настоящего Положения, подается муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

11.3. Уведомление, указанное в [подпункте "г" пункта 10](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#Par39) настоящего Положения, рассматривается общим отделом администрации Мотыгинского района, занимающимся вопросами профилактики коррупционных и иных правонарушений, который, осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Мотыгинского района, требований статьи 12 Федерального закона [от 25.12.2008 № 273-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=9AA48369-618A-4BB4-B4B8-AE15F2B7EBF6) "О противодействии коррупции".

11.4. 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 дней со дня поступления указанного обращения в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации, и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней.

11.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 10 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в подпункта "г" пункта 10 настоящего Положения, общий отдел администрации Мотыгинского района имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а начальник общего отдела, либо специально на то уполномоченное им должностное лицо, 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.

12. 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 12.1](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#Par53) и [12.2](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#Par55) 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 общий отдел администрации Мотыгинского района, занимающийся вопросами профилактики коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу администрации Мотыгинского района, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 10](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#Par24) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

12.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 10](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#Par33) настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

12.2. Уведомление, указанное в [подпункте "г" пункта 10](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#Par39) настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

13. Заседание комиссии проводится 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 Мотыгинского района. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Мотыгинского района, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки муниципального служащего без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего. В случае неявки на заседание комиссии гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Мотыгинского района (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания комиссии, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

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

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

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 10](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#Par29) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе Мотыгинского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 10](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#Par30) 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 Мотыгинского района 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.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 10](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#Par32) 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 муниципальному 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 10](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#Par33) 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 Мотыгинского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах "а"](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#Par28), ["б"](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#Par31), ["г"](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#Par37) [пункта 10](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#Par39) настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 17](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#Par62) - [18](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#Par71), [21.](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#Par85) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта 10](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#Par39) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Мотыгинского района, 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 25.12.2008 № 273-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=9AA48369-618A-4BB4-B4B8-AE15F2B7EBF6) "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует Главе Мотыгинского района проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

22. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 10](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#Par36) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

23. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации Мотыгинского района, поручений Главы Мотыгинского района, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главе Мотыгинского района.

24. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 10](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#Par27) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

25. 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 10](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#Par32) настоящего Положения, для Главы Мотыгинского района носят рекомендательный характер.

26. 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 вопросы, материалы, на которых они основываются;

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

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 Мотыгинского района;

ж) результаты голосования;

з) решение и обоснование его принятия

и) другие сведения.

27. 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.

28. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Главе Мотыгинского района, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

29. Глава Мотыгинского района 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 Мотыгинского района в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы Мотыгинского района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

31. 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 3-х дневный срок, а при необходимости - немедленно.

32. 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.

33. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации Мотыгинского района, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации Мотыгинского района, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта "б" пункта 10](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#Par32) 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.

34. 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.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Мотыгинского района  от 19.08.2016 № 275-п |

**Состав комиссии администрации Мотыгинского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Мотыгинского района и урегулированию конфликта интересов**

Глава Мотыгинского района            - Председатель              комиссии

Первый заместитель Главы  
администрации Мотыгинского        - Заместитель председателя комиссии

Заместитель Главы  
администрации Мотыгинского  
района по социальной политике      - Заместитель председателя комиссии

Специалист 1 категории отдела по  
управлению делами  
администрации Мотыгинского  
района                                                - Секретарь комиссии

члены комиссии:

Ведущий специалист отдела по  
управлению делами  
администрации Мотыгинского  
района *(юрист)*

Заместитель председателя  
Мотыгинского районного Совета  
депутатов                                          - По согласованию

Прокурор Мотыгинского района   - По согласованию

Начальник ОМВД России

по Мотыгинскому району              - По согласованию