**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «КЫРЕНСКОЕ» ТУНКИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**

**БУРЯАД РЕСПУБЛИКЫН ТУНХЭНЭЙ АЙМАГАЙ «ХЭРЭН» HУУРИИН ГЭhЭН МУНИЦИПАЛЬНА БАЙГУУЛАМЖЫН ЗАХИРГААН**

**671010, Тункинский район, с. Кырен, ул. Ленина, д. 135. Тел. 41-4-50**

**Постановление**

**14.05.2021 года № 50**

**О создании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности в Администрации МО СП «Кыренское»**

(в ред. [Постановления от 12.07.2021г. № 52](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=AC13BEB5-3D60-4863-9494-FA39A4167CDD))

(в ред. [Постановления от 15.07.2021г. № 54](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=0ABD2CAC-C63A-4CE7-A718-C3A2C97429B2))

В соответствии ФЗ от 06.10.2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов", Указом Президента Республики Бурятия от 02.09.2010 N 97 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Бурятия и урегулированию конфликта интересов" :

1. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении муниципальных служащих Замещающих должности в Администрации МО СП «Кыренское» , согласно приложению N 1.

2. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении муниципальных служащих Замещающих должности в Администрации МО СП «Кыренское» , согласно приложению N 2.

3. [Постановление Администрации Муниципального образования сельское поселение «Кыренское» от 10.03.2021 г. № 35 «О создании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности в Администрации МО СП «Кыренское»](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=B085B2BE-9186-4C67-BD00-982B2E24CB0B) считать утратившим силу

(в ред. [Постановления от 15.07.2021г. № 54](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=0ABD2CAC-C63A-4CE7-A718-C3A2C97429B2))

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава А МО СП «Кыренское» Абдрахманова Л.Ю.
Приложение N 1

Утверждено
Постановлением
А МО СП «Кыренское»
от 14.05.2021 № 50

Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности в Администрации МО СП «Кыренское»

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении муниципальных служащих Замещающих должности в Администрации МО СП «Кыренское» (далее - комиссии, комиссия).

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, законами Республики Бурятия, актами Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия, Уставом МО СП «Кыренское», настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности в Администрации МО СП «Кыренское» (далее - муниципальные служащие), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных действующим федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия;

б) в осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения в отношении соответствующих органов местного самоуправления

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих в администрации МО СП «Кыренское» должностей.

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом Администрации. Указанным актом утверждается состав комиссии и порядок ее работы.

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

7. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в муниципальном органе, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

9. 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 должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

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

10. 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, недопустимо.

11. 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.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) поступившее в отдел кадров в Администрации поселения - избираемые непосредственно населением и (или) образуемые представительным органом муниципального образования органы, наделенные собственными полномочиями по решению вопросов местного значения:

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный Решением Совета депутатов А МО СП «Кыренское», о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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 ред. [Постановления от 15.07.2021г. № 54](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=0ABD2CAC-C63A-4CE7-A718-C3A2C97429B2))

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный Решением Совета депутатов А МО СП «Кыренское», о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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.

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

в) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 [Трудового кодекса Российской Федерации](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=B11798FF-43B9-49DB-B06C-4223F9D555E2) в Администрацию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Администрации, 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.

(в ред. [Постановления от 12.07.2021г. № 52](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=AC13BEB5-3D60-4863-9494-FA39A4167CDD))

(в ред. [Постановления от 15.07.2021г. № 54](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=0ABD2CAC-C63A-4CE7-A718-C3A2C97429B2))

д) представление Главой 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](http://pravo.minjust.ru/) «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих должности, и иных лиц их доходам»

(в ред. [Постановления от 12.07.2021г. № 52](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=AC13BEB5-3D60-4863-9494-FA39A4167CDD))

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

14. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "а" пункта 12 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации, в подразделение кадровой службы муниципального органа. 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 подразделении кадровой службы Администрации осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

15. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "а" пункта 12 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

15.1. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункте «а» пункта 12 настоящего Положения, рассматривается Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности в Администрации МО СП «Кыренское» которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

16. Уведомление, указанное в подпункте "в" пункта 12 настоящего Положения, рассматривается комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности в Администрации МО СП «Кыренское, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

16.1. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 12 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта "а" и подпункте "в" пункта 12 настоящего Положения, члены комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности в Администрации МО СП «Кыренское» имеют право проводить собеседование со служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, Глава 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 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

16.2. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 14, 15.1 и 16 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта "а" и подпункте "в" пункта 12 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 четвертом подпункта "а" и подпункте "в" пункта 12 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 24, 25.3, 26.1 настоящего Положения или иного решения.

17. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Администрации, 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 18 и 19 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 и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

18. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных абзаце третьем подпункта «а» пункта 12 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.

19. Уведомление, указанное в подпункте "в" пункта 12 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

20. 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 муниципальном органе. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащийили гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "а" пункта 12 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "а" пункта 12 настоящего Положения, не содержатся 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.

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

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

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 12 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.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 12 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 Руководителю Администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "г" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

(в ред. [Постановления от 15.07.2021г. № 54](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=0ABD2CAC-C63A-4CE7-A718-C3A2C97429B2))

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе поселения 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.

**26.** По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «а» пункта 12 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) руководителю муниципального органа 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 поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «г» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

(в ред. [Постановления от 15.07.2021г. № 54](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=0ABD2CAC-C63A-4CE7-A718-C3A2C97429B2))

а) признать, что муниципальным служащим требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов соблюдены.

б) признать, что муниципальным служащим требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов не соблюдены. В этом случае комиссия рекомендует Руководителю Администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "в" и "г" пункта 12 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 23 - 27, 29 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии

(в ред. [Постановления от 15.07.2021г. № 54](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=0ABD2CAC-C63A-4CE7-A718-C3A2C97429B2))

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "в" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации, 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 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует Главе поселения проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

30. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "б" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

31. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Администрации, решений или поручений главы поселения, которые представляются на рассмотрение главе поселения.

32. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

33. 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 "а" пункта 12 настоящего Положения, для Главы поселения носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 12 настоящего Положения, носит обязательный характер.

34. 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 государственный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

35. 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.

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

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

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

39. 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-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

40. 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.

41. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "а" пункта 12 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.

(в ред. [Постановления от 12.07.2021г. № 52](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=AC13BEB5-3D60-4863-9494-FA39A4167CDD))

42. 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 должностными лицами А МО СП «Кыренское»
Приложение N 2

Утверждено
Постановлением
А МО СП «Кыренское»
от 14.05.2021 №50

Состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности в Администрации МО СП «Кыренское»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   |   |   |
| Абдрахманова Людмила Юрьевна | - | Глава А МО СП «Кыренское» |
| Шубина Ольга Владимировна | - | Заместитель главы А МО СП «Кыренское» |
| Васильева Надежда Владимировна | - | Специалист по социальным вопросам А МО СП «Кыренское» |
| Кырмыгенов Алексей Петрович |   | Землеустроитель А МО СП «Кыренское» |
| Амбаева Анастасия Лопсоновна | - | Специалист ГО и ЧС А МО СП «Кыренское» |
| Имескенова Эржена Саяновна | - | Бухгалтер А МО СП «Кыренское» |
| Сушкеева Анна Александровна | - | Экономист А МО СП «Кыренское» |
| Бадлуев Алексей Николаевич | - | Специалист по юридическим вопросам |
| Независимые эксперты |   | по согласованию (не менее одной четверти от общего числа членов комиссии) |