

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Исилькульского муниципального
района Омской области
от 26.06.2020 г. № 272

П О Л О Ж Е Н И Е

о комиссии Администрации Исилькульского муниципального района Омской области по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Исилькульского муниципального района Омской области (далее – комиссия) в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным и областным законодательством, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации Исилькульского муниципального района Омской области ее структурным подразделениям, отраслевым органам (далее - Администрация):

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Администрации (далее – муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Администрации 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 (далее – должности муниципальной службы).

5. Комиссия образуется муниципальным правовым актом Администрации, которым утверждаются состав комиссии и порядок её работы.

6. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемые главой Исилькульского муниципального района из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при

принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. В состав комиссии входят:

а) управляющий делами Администрации (председатель комиссии), начальник организационного отдела Администрации (секретарь комиссии), муниципальные служащие из юридического сектора Администрации, других подразделений Администрации;

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

8. Глава Исилькульского муниципального района может принять решение о включении в состав комиссии представителя общественного совета, образованного при Администрации, представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления.

9. Лица, указанные в подпункте «б» пункта 7 и в пункте 8 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию, с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественным советом при Администрации, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления на основании запроса главы Исилькульского муниципального района. Согласование осуществляется в десятидневный срок со дня получения запроса.

10. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы Администрации должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

12. 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 муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации, 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 заседания комиссии на основании хозяйства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

13. 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, недопустимо.

14. 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.

15. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой Исилькульского муниципального района, руководителем структурного подразделения Администрации, наделенного правами юридического лица (далее - руководитель структурного подразделения) результатов проверки, свидетельствующих:

о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

б) поступившее в Администрацию в порядке, установленном муниципальным правовым актом:

- письменное обращение гражданина, замещавшего Администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, имеющего право до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы 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. 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 рабочих 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;

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

- заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

- поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию уведомления 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 управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы 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) представление главы Исилькульского муниципального 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 мер по предупреждению коррупции.

г) обращение лица, принявшего решение об осуществлении контроля за расходами лица, замещающего (занимающего) муниципальную должность на постоянной основе либо должность муниципальной службы, включенную в перечни, установленные законами, иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, о рассмотрении результатов, полученных в ходе осуществления контроля за их расходами.

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим в Администрации должность муниципальной службы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного, муниципального (административного) 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.

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

17. Обращение, указанное в абзаце 2 подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим в Администрации должность муниципальной службы, в Администрацию. 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 государственному, муниципальному (административному) 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). Должностными лицами организационного отдела Администрации, осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное

заклучение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

18. Обращение, указанное в абзаце 2 подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

19. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 15 настоящего Положения, рассматривается должностными лицами организационного отдела Администрации, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим в Администрации должность муниципальной службы, требований статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции".

20. Уведомление, указанное в абзаце 5 подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, рассматривается организационным отделом Администрации, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

21. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце 2 подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце 5 подпункта "б" и подпункте "д" пункта 15 настоящего Положения, должностные лица организационного отдела Администрации имеют право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава Исилюкского муниципального района или управляющий делами Администрации (в отношении муниципальных служащих, входящих в номенклатуру кадров Администрации), руководитель структурного подразделения Администрации (в отношении иных муниципальных служащих), 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.

22. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном муниципальным 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 23 и 24 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 поступившей информацией, и с результатами её проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 12 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

22.1. Заседание Комиссии по рассмотрению вопроса, предусмотренного абзацем 2 подпункта "б" пункта 15 проводится не позднее семи рабочих дней со дня принятия решения представителем нанимателя (работодателем), предусмотренного подпунктом 3 пункта 9 ст. 9.3 Закона Омской области от 29.06.2017 г. № 1983-03 "О противодействии коррупции в Омской области".

23. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах 3 и 4 подпункта "б" пункта 15 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.

24. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 15 настоящего положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

25. 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 в Администрации должность муниципальной службы. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 15 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 15 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.

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

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

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 подпункта «а» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, предоставленные муниципальным служащим являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Исилькульского муниципального района (в отношении муниципальных служащих, входящих в номенклатуру кадров Администрации), руководителю структурного подразделения Администрации (в отношении иных муниципальных служащих) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 3 подпункта «а» пункта 15 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 Исилькульского муниципального района (в отношении муниципальных служащих, входящих в номенклатуру кадров Администрации), руководителю структурного подразделения Администрации (в отношении иных муниципальных служащих) 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.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) 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 его должностные (служебные) обязанности, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы;

б) отказать гражданину в согласии на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) 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 его должностные (служебные) обязанности, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы, и мотивировать свой отказ.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 3 подпункта «б» пункта 15 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 Исилюкского муниципального района (в отношении муниципальных служащих, входящих в номенклатуру кадров Администрации), руководителю структурного подразделения Администрации (в отношении иных муниципальных служащих) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 4 подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и

ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует главе Исилькульского муниципального района (в отношении муниципальных служащих, входящих в номенклатуру кадров Администрации), руководителю структурного подразделения Администрации (в отношении иных муниципальных служащих) к муниципальному служащему применить конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 5 подпункта «б» пункта 15 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 Исилькульского муниципального района (в отношении муниципальных служащих, входящих в номенклатуру кадров Администрации), руководителю структурного подразделения Администрации (в отношении иных муниципальных служащих) 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 Исилькульского муниципального района (в отношении муниципальных служащих, входящих в номенклатуру кадров Администрации), руководителю структурного подразделения Администрации (в отношении иных муниципальных служащих) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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 Исилькульского муниципального района (в отношении муниципальных служащих, входящих в номенклатуру кадров Администрации), руководителю структурного подразделения Администрации (в отношении иных муниципальных служащих) 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.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего в Администрации должность муниципальной службы, 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 государственному, муниципальному (административному) 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 "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует главе Исилькульского муниципального района (в отношении муниципальных служащих, входящих в номенклатуру кадров Администрации), руководителю структурного подразделения Администрации (в отношении иных муниципальных служащих) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведолившую организацию.

37. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б», "г" и "д" пункта 15 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 29-35 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

38. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов Администрации, решений или поручений главе Исилькульского муниципального района, руководителю структурного подразделения Администрации, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе Исилькульского муниципального района, руководителю структурного подразделения Администрации.

39. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Администрации, решений или поручений, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе Исилькульского муниципального района, руководителю структурного подразделения Администрации.

40. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 15 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия

не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

41. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в её заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, для главы Исилькульского муниципального района, руководителю структурного подразделения Администрации, носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, носит обязательный характер.

42. 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 орган местного самоуправления;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

44. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе Исилькульского муниципального района (в отношении муниципальных служащих, входящих в номенклатуру кадров Администрации), руководителю структурного подразделения Администрации (в отношении иных муниципальных служащих) полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

45. Глава Исилькульского муниципального района, руководитель структурного подразделения Администрации 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 муниципальными правовыми актами, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава Исилькульского муниципального района, руководитель структурного подразделения Администрации в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы Исилькульского муниципального района, руководителя структурного подразделения Администрации оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

46. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе Исилькульского муниципального района, руководителю структурного подразделения Администрации для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных муниципальными правовыми актами.

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 3-дневный срок, 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 об урегулировании конфликта интересов.

49. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации, вручается гражданину, замещавшему в Администрации должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 15 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, организует должностное лицо организационного отдела, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации.