**Российская Федерация**

**Свердловская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЫШМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 03.03.2016 № 97**

**р.п. Пышма**

**Об утверждении новой редакции Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Пышминского городского округа**

В целях приведения Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Пышминского городского округа, утвержденного постановлением администрации Пышминского городского округа от 08.12.2014 №753, в соответствие с Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 №650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»

П о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить новую редакцию Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Пышминского городского округа (прилагается).

2. Признать утратившим силу подпункт 1 пункта 2 постановления администрации Пышминского городского округа от 08.12.2014 №753 «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Пышминского городского округа».

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Пышминские вести» и разместить на официальном сайте Пышминского городского округа в сети Интернет.

И.о. главы Пышминского городского округа А.А. Обоскалов

Приложение

к постановлению администрации

Пышминского городского округа

от 03.03.2016 № 97

**Положение**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Пышминского городского округа**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Пышминского городского округа (далее - комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=41C7ED900F81AD36DDE5562F9CABA3AC80C245D561D952E598EA5E8754CC7501AC9FE2671C11F7FA2943E) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=41C7ED900F81AD36DDE5562F9CABA3AC83C24BD6688905E7C9BF502842E) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Законами Свердловской области, Указами и Распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями Правительства Свердловской области, муниципальными правовыми актами Пышминского городского округа, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие главе Пышминского городского округа, администрации Пышминского городского округа, органам администрации Пышминского городского округа, наделенным правами юридического лица:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Пышминского городского округа, в ее отраслевых (функциональных) органах, наделенных правами юридического лица (далее – муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=41C7ED900F81AD36DDE5562F9CABA3AC80C245D561D952E598EA5E87542C4CE) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными [законами](consultantplus://offline/ref=41C7ED900F81AD36DDE5562F9CABA3AC80C34DD567D752E598EA5E8754CC7501AC9FE2671C11F6FA2941E) (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации Пышминского городского округа 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 Пышминского городского округа, ее отраслевых (функциональных) органах, наделенных правами юридического лица (далее - должности муниципальной службы).

5. Комиссия образуется постановлением администрации Пышминского городского округа. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой Пышминского городского округа из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Пышминского городского округа, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

а) заместитель главы администрации Пышминского городского округа (председатель комиссии), заведующая общим отделом администрации Пышминского городского округа – лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие из иных структурных подразделений администрации Пышминского городского округа;

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

7. Глава Пышминского городского округа может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя Общественной палаты Пышминского городского округа;

б) представителя общественной организации ветеранов.

8. Лица, указанные в [подпункте «б](#Par23)» [пункта 6](#Par26), подпунктах «а», «б» пункта 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с Общественной палатой Пышминского городского округа, с общественной организацией ветеранов, на основании запроса, подписанного главой Пышминского городского округа.

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

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

11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации Пышминского городского округа 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 Пышминского городского округа; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления Пышминского городского округа; 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.

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Пышминского городского округа, недопустимо.

13. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой Пышминского городского округа, иным должностным лицом, являющимся представителем нанимателя (работодателем) для муниципального служащего, в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Пышминского городского округа, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Пышминского городского округа, и соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Пышминского городского округа, требований к служебному поведению, утвержденным постановлением администрации Пышминского городского округа от 03.03.2016 № 96, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [подпунктом 1 пункта 1](consultantplus://offline/ref=41C7ED900F81AD36DDE5562F9CABA3AC80C24FD360DD52E598EA5E8754CC7501AC9FE2671C11F7F02940E)  названного Положения;

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

б) поступившее в общий отдел администрации Пышминского городского округа, в кадровую службу органа администрации Пышминского городского округа, наделенного правами юридического лица, в порядке, установленном постановлением администрации Пышминского городского округа:

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации Пышминского городского округа, 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) представление главы Пышминского городского округа, иного должностного лица, являющегося представителем нанимателя (работодателем) муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в органе администрации Пышминского городского округа, наделенном правами юридического лица, или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Пышминского городского округа мер по предупреждению коррупции;

г) представление главой Пышминского городского округа, иным должностным лицом, являющимся представителем нанимателя (работодателем), материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=41C7ED900F81AD36DDE5562F9CABA3AC80C244D064DB52E598EA5E8754CC7501AC9FE2671C11F7F1294FE) Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

д) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=41C7ED900F81AD36DDE5562F9CABA3AC80C245D561D952E598EA5E8754CC7501AC9FE265214FE) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и [статьей 64.1](consultantplus://offline/ref=41C7ED900F81AD36DDE5562F9CABA3AC80C34DD561D952E598EA5E8754CC7501AC9FE2671B102F44E) Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию Пышминского городского округа, орган администрации Пышминского городского округа, наделенный правами юридического лица, уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Пышминского городского округа, органе администрации Пышминского городского округа, наделенном правами юридического лица, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации Пышминского городского округа, органе администрации Пышминского городского округа, наделенном правами юридического лица, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

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

16. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта 14](#Par44) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в общий отдел администрации Пышминского городского округа, кадровую службу органа администрации Пышминского городского округа, наделенного правами юридического лица. 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 Пышминского городского округа, кадровой службе органа администрации Пышминского городского округа, наделенного правами юридического лица, осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=41C7ED900F81AD36DDE5562F9CABA3AC80C245D561D952E598EA5E8754CC7501AC9FE2642144E) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

17. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта 14](#Par44) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

18. Уведомление, указанное в [подпункте «д» пункта 14](#Par53) настоящего Положения, рассматривается общим отделом администрации Пышминского городского округа, кадровой службой органа администрации Пышминского городского округа, наделенного правами юридического лица, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Пышминского городского округа, органе администрации Пышминского городского округа, наделенном правами юридического лица, требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=41C7ED900F81AD36DDE5562F9CABA3AC80C245D561D952E598EA5E8754CC7501AC9FE2642144E) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

19. Уведомление, указанное в [абзаце пятом подпункта «б» пункта 14](#Par48) настоящего Положения, рассматривается общим отделом администрации Пышминского городского округа, кадровой службой органа администрации Пышминского городского округа, наделенного правами юридического лица, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

20. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 14](#Par44) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце пятом подпункта «б](#Par48)» и [подпункте «д» пункта 14](#Par53) настоящего Положения, должностные лица общего отдела администрации Пышминского городского округа, кадровой службы органа администрации Пышминского городского округа, наделенного правами юридического лица, имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава Пышминского городского округа, руководитель органа администрации Пышминского городского округа, наделенного правами юридического лица, или их заместители, специально на то уполномоченные, могут 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.

21. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом администрации Пышминского городского округа, 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 22](#Par71) и [23](#Par73) 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 Пышминского городского округа, кадровую службу органа администрации Пышминского городского округа, наделенного правами юридического лица, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте «б» пункта 11](#Par36) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

22. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [абзаце третьем](#Par45) настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

23. Уведомление, указанное в [подпункте «д» пункта 14](#Par53) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

24. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Пышминского городского округа. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом «б» пункта 14](#Par43) настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом «б» пункта 14](#Par43) настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

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

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

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «а» пункта 14](#Par41) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом «а» пункта 1](consultantplus://offline/ref=41C7ED900F81AD36DDE5562F9CABA3AC80C24FD360DD52E598EA5E8754CC7501AC9FE2671C11F7F02940E) Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Пышминского городского округа, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Пышминского городского округа, и соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Пышминского городского округа, требований к служебному поведению, утвержденного постановлением администрации Пышминского городского округа от 03.03.2016 № 96, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом «а» пункта 1](consultantplus://offline/ref=41C7ED900F81AD36DDE5562F9CABA3AC80C24FD360DD52E598EA5E8754CC7501AC9FE2671C11F7F02940E) Положения, названного в [подпункте «а» настоящего пункта](#Par85), являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «а» пункта 14](#Par42) 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 представителю нанимателя (работодателю) указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 14](#Par44) 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.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «б» пункта 14](#Par45) 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 представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «г» пункта 14](#Par51) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=41C7ED900F81AD36DDE5562F9CABA3AC80C244D064DB52E598EA5E8754CC7501AC9FE2671C11F7F1294FE) 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](consultantplus://offline/ref=41C7ED900F81AD36DDE5562F9CABA3AC80C244D064DB52E598EA5E8754CC7501AC9FE2671C11F7F1294FE) 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 представителю нанимателя (работодателю) 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.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце пятом подпункта «б» пункта 14](#Par48) 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) представителю нанимателя (работодателю) 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 представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах «а»](#Par40), [«б»](#Par43), [«г»](#Par51) и [«д» пункта 14](#Par53) настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 28-33 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «д» пункта 14](#Par53) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего 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 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](consultantplus://offline/ref=41C7ED900F81AD36DDE5562F9CABA3AC80C245D561D952E598EA5E8754CC7501AC9FE2642144E) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

36. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом «в» пункта 14](#Par50) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

37. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов администрации Пышминского городского округа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы Пышминского городского округа, решений или поручений представителя нанимателя (работодателя), которые в установленном порядке представляются на рассмотрение представителя нанимателя (работодателя).

38. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 14](#Par39) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

39. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 14](#Par44) настоящего Положения, для представителя нанимателя (работодателя) носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 14](#Par44) настоящего Положения, носит обязательный характер.

40. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию Пышминского городского округа, орган администрации Пышминского городского округа, наделенный правами юридического лица;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

41. 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.

42. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя (работодателю), полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

43. Представитель нанимателя (работодатель) 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 представитель нанимателя (работодатель) в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение представителя нанимателя (работодателя) оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

45. 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.

46. 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.

47. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации Пышминского городского округа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта «б» пункта 14](#Par44) 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.

48. 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 общим отделом администрации Пышминского городского округа, кадровой службой органа администрации Пышминского городского округа, наделенного правами юридического лица.