### Р Е Ш Е Н И Е

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

АТЯШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

08.08.2019№ 69

рп.Атяшево

# О принятии изменений, которые вносятся в [**Решение Совета депутатов Атяшевского муниципального района от 28 октября 2010 года №21 «Об утверждении Положения о комиссии** по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Атяшевского муниципального района и урегулированию конфликта интересов**»**](garantF1://8836596.0)

В соответствии с [частью 4 статьи 14.1](http://internet.garant.ru/document/redirect/12152272/14014) Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [подпунктом 3 пункта 3 статьи 1](http://internet.garant.ru/document/redirect/8919500/100303) Закона Республики Мордовия от 8 июня 2007 года №48-З «О регулировании отношений в сфере муниципальной службы», [Указом](http://internet.garant.ru/document/redirect/8985766/0)Главы Республики Мордовия от 23 апреля 2012 года №58-УГ «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в Республике Мордовия и урегулированию конфликта интересов»

Совет депутатов Атяшевского муниципального района решил:

# 1. Принять изменения, которые вносятся в [Решение Совета депутатов Атяшевского муниципального района от 28 октября 2010 года №21 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Атяшевского муниципального района и урегулированию конфликта интересов».](garantF1://8836596.0) 2. Утвердить Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Атяшевского муниципального района и урегулированию конфликта интересов.

3. Направить указанные изменения Главе Атяшевского муниципального района для подписания и официального опубликования в установленном порядке.

Заместитель Председателя Совета депутатов

Атяшевского муниципального района Л.З.Захарова

Приняты

Решением Совета депутатов

Атяшевского муниципального района

«08» 08 2019 г. № 69

# Изменения, которые вносятся в [**Решение Совета депутатов Атяшевского муниципального района от 28 октября 2010 года №21 «Об утверждении Положения о комиссии** по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Атяшевского муниципального района и урегулированию конфликта интересов**»**](garantF1://8836596.0)

«Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Атяшевского муниципального района и урегулированию конфликта интересов изложить в следующей редакции:

«Принято

Решением Совета депутатов Атяшевского муниципального района

от «28» октября 2010 г. № 21

# Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Атяшевского муниципального района и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Атяшевского муниципального района и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12164203/0) от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](http://internet.garant.ru/document/redirect/10103000/0)Российской Федерации, [Конституцией](http://internet.garant.ru/document/redirect/8903610/0) Республики Мордовия, законодательством о муниципальной службе и противодействии коррупции, настоящим Положением, а также нормативными правовыми актами Атяшевского муниципального района.

3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации Атяшевского муниципального района:

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

2) в осуществлении в Администрации Атяшевского муниципального района мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы Атяшевского муниципального района (далее – должности муниципальной службы) в Администрации Атяшевского муниципального района .

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

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом Атяшевского муниципального района.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы, 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:

1) заместитель руководителя органа местного самоуправления (председатель комиссии), представитель подразделения кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – представитель кадровой службы) либо иное уполномоченное лицо (секретарь комиссии), представители юридического (правового) подразделения, других подразделений, определяемые должностным лицом (или выборным должностным лицом) местного самоуправления, осуществляющим функции представителя нанимателя (работодателя) (далее – представитель нанимателя (работодатель);

2) представитель структурного подразделения Администрации Главы Республики Мордовия, в ведении которого находится работа с органами местного самоуправления;

3) представитель (представители) научных организаций и (или) образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования.

7. Представитель нанимателя (работодатель) может принять решение о включении в состав комиссии:

1) представителя общественной организации ветеранов, созданной в Атяшевском муниципальном районе;

2) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления Атяшевского муниципального района.

8. Лица, указанные в [подпунктах 2](file:///C:\Users\Admin\Downloads\Указ%20Главы%20Республики%20Мордовия%20от%2023%20апреля%202012%20г%20N%2058%20УГ%20Об%20утверждении%20Положе.rtf#sub_100602),[3 пункта 6](file:///C:\Users\Admin\Downloads\Указ%20Главы%20Республики%20Мордовия%20от%2023%20апреля%202012%20г%20N%2058%20УГ%20Об%20утверждении%20Положе.rtf#sub_100603)и в[пункте 7](file:///C:\Users\Admin\Downloads\Указ%20Главы%20Республики%20Мордовия%20от%2023%20апреля%202012%20г%20N%2058%20УГ%20Об%20утверждении%20Положе.rtf#sub_1007) настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с Администрацией Главы Республики Мордовия, с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественной организацией ветеранов, созданной в Атяшевском муниципальном районе, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления Атяшевского муниципального района, на основании запроса представителя нанимателя (работодателя). Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы Атяшевского муниципального района, 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:

1) 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 должности муниципальной службы Атяшевского муниципального района, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы Атяшевского муниципального района; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица 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.

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 Атяшевского муниципального района, 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:

1) представление представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с [Положением](http://internet.garant.ru/document/redirect/8985756/1000)о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Республике Мордовия, и муниципальными служащими в Республике Мордовия, и соблюдения муниципальными служащими в Республике Мордовия требований к служебному поведению, утвержденным [Указом](http://internet.garant.ru/document/redirect/8985756/0) Главы Республики Мордовия от 23 апреля 2012 г. N 59-УГ «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Республике Мордовия, и муниципальными служащими в Республике Мордовия, и соблюдения муниципальными служащими в Республике Мордовия требований к служебному поведению» (далее – Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Республике Мордовия, и муниципальными служащими в Республике Мордовия, и соблюдения муниципальными служащими в Республике Мордовия требований к служебному поведению), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Республике Мордовия, и муниципальными служащими в Республике Мордовия, и соблюдения муниципальными служащими в Республике Мордовия требований к служебному поведению;

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

2) поступившее представителю кадровой службы либо иному уполномоченному лицу, в порядке, установленном нормативным правовым актом органа местного самоуправления Атяшевского муниципального района:

обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления Атяшевского муниципального района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом органа местного самоуправления, 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;

3) представление представителя нанимателя (работодателя) или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления Атяшевского муниципального района мер по предупреждению коррупции;

4) представление представителем нанимателя (работодателем) материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](http://internet.garant.ru/document/redirect/70271682/301) 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»);

5) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](http://internet.garant.ru/document/redirect/12164203/1204) Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и [статьей 64.1](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/641) Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления Атяшевского муниципального района, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные- функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные обязанности, исполняемые во время замещения должности в органе местного самоуправления, 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.

15.1. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта 2 пункта 14](file:///C:\Users\Admin\Downloads\Указ%20Главы%20Республики%20Мордовия%20от%2023%20апреля%202012%20г%20N%2058%20УГ%20Об%20утверждении%20Положе.rtf#sub_101422) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления Атяшевского муниципального района, представителю кадровой службы либо иному уполномоченному лицу. 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). Представителем кадровой службы либо иным уполномоченным лицом осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](http://internet.garant.ru/document/redirect/12164203/12)Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

15.2. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта 2 пункта 14](file:///C:\Users\Admin\Downloads\Указ%20Главы%20Республики%20Мордовия%20от%2023%20апреля%202012%20г%20N%2058%20УГ%20Об%20утверждении%20Положе.rtf#sub_101422)настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

15.3. Уведомление, указанное в [подпункте 5 пункта 14](file:///C:\Users\Admin\Downloads\Указ%20Главы%20Республики%20Мордовия%20от%2023%20апреля%202012%20г%20N%2058%20УГ%20Об%20утверждении%20Положе.rtf#sub_101405) настоящего Положения, рассматривается представителем кадровой службы либо иным уполномоченным лицом, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления Атяшевского муниципального района, требований [статьи 12](http://internet.garant.ru/document/redirect/12164203/12) Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

15.4. Уведомление, указанное в [абзаце пятом подпункта 2 пункта 14](file:///C:\Users\Admin\Downloads\Указ%20Главы%20Республики%20Мордовия%20от%2023%20апреля%202012%20г%20N%2058%20УГ%20Об%20утверждении%20Положе.rtf#sub_101425) настоящего Положения, рассматривается представителем кадровой службы либо иным уполномоченным лицом, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

15.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 14](file:///C:\Users\Admin\Downloads\Указ%20Главы%20Республики%20Мордовия%20от%2023%20апреля%202012%20г%20N%2058%20УГ%20Об%20утверждении%20Положе.rtf#sub_101422) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце пятом подпункта 2](file:///C:\Users\Admin\Downloads\Указ%20Главы%20Республики%20Мордовия%20от%2023%20апреля%202012%20г%20N%2058%20УГ%20Об%20утверждении%20Положе.rtf#sub_101425) и [подпункте 5 пункта 14](file:///C:\Users\Admin\Downloads\Указ%20Главы%20Республики%20Мордовия%20от%2023%20апреля%202012%20г%20N%2058%20УГ%20Об%20утверждении%20Положе.rtf#sub_101405) настоящего Положения, представитель кадровой службы либо иное уполномоченное лицо имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а представитель нанимателя (работодатель), или его заместитель, специально на то уполномоченный, 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.

15.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами [15.1](file:///C:\Users\Admin\Downloads\Указ%20Главы%20Республики%20Мордовия%20от%2023%20апреля%202012%20г%20N%2058%20УГ%20Об%20утверждении%20Положе.rtf#sub_10151), [15.3](file:///C:\Users\Admin\Downloads\Указ%20Главы%20Республики%20Мордовия%20от%2023%20апреля%202012%20г%20N%2058%20УГ%20Об%20утверждении%20Положе.rtf#sub_10153) и [15.4](file:///C:\Users\Admin\Downloads\Указ%20Главы%20Республики%20Мордовия%20от%2023%20апреля%202012%20г%20N%2058%20УГ%20Об%20утверждении%20Положе.rtf#sub_10154) настоящего Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [абзацах втором](file:///C:\Users\Admin\Downloads\Указ%20Главы%20Республики%20Мордовия%20от%2023%20апреля%202012%20г%20N%2058%20УГ%20Об%20утверждении%20Положе.rtf#sub_101422)и[пятом подпункта 2](file:///C:\Users\Admin\Downloads\Указ%20Главы%20Республики%20Мордовия%20от%2023%20апреля%202012%20г%20N%2058%20УГ%20Об%20утверждении%20Положе.rtf#sub_101425) и [подпункте 5 пункта 14](file:///C:\Users\Admin\Downloads\Указ%20Главы%20Республики%20Мордовия%20от%2023%20апреля%202012%20г%20N%2058%20УГ%20Об%20утверждении%20Положе.rtf#sub_101405) настоящего Положения;

2) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в [абзацах втором](file:///C:\Users\Admin\Downloads\Указ%20Главы%20Республики%20Мордовия%20от%2023%20апреля%202012%20г%20N%2058%20УГ%20Об%20утверждении%20Положе.rtf#sub_101422) и [пятом подпункта 2](file:///C:\Users\Admin\Downloads\Указ%20Главы%20Республики%20Мордовия%20от%2023%20апреля%202012%20г%20N%2058%20УГ%20Об%20утверждении%20Положе.rtf#sub_101425) и [подпункте 5 пункта 14](file:///C:\Users\Admin\Downloads\Указ%20Главы%20Республики%20Мордовия%20от%2023%20апреля%202012%20г%20N%2058%20УГ%20Об%20утверждении%20Положе.rtf#sub_101405) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 22](file:///C:\Users\Admin\Downloads\Указ%20Главы%20Республики%20Мордовия%20от%2023%20апреля%202012%20г%20N%2058%20УГ%20Об%20утверждении%20Положе.rtf#sub_1022),[23.3](file:///C:\Users\Admin\Downloads\Указ%20Главы%20Республики%20Мордовия%20от%2023%20апреля%202012%20г%20N%2058%20УГ%20Об%20утверждении%20Положе.rtf#sub_100233), [24.1](file:///C:\Users\Admin\Downloads\Указ%20Главы%20Республики%20Мордовия%20от%2023%20апреля%202012%20г%20N%2058%20УГ%20Об%20утверждении%20Положе.rtf#sub_10241) настоящего Положения или иного решения.

16. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом органа местного самоуправления Атяшевского муниципального района, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

1) 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 16.1](file:///C:\Users\Admin\Downloads\Указ%20Главы%20Республики%20Мордовия%20от%2023%20апреля%202012%20г%20N%2058%20УГ%20Об%20утверждении%20Положе.rtf#sub_101611)и [16.2](file:///C:\Users\Admin\Downloads\Указ%20Главы%20Республики%20Мордовия%20от%2023%20апреля%202012%20г%20N%2058%20УГ%20Об%20утверждении%20Положе.rtf#sub_10162) настоящего Положения;

2) организует ознакомление муниципального служащего или гражданина, 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 представителю кадровой службы либо иному уполномоченному лицу, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте 2 пункта 11](file:///C:\Users\Admin\Downloads\Указ%20Главы%20Республики%20Мордовия%20от%2023%20апреля%202012%20г%20N%2058%20УГ%20Об%20утверждении%20Положе.rtf#sub_101102) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов;

16.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [абзацах третьем](file:///C:\Users\Admin\Downloads\Указ%20Главы%20Республики%20Мордовия%20от%2023%20апреля%202012%20г%20N%2058%20УГ%20Об%20утверждении%20Положе.rtf#sub_101423) и [четвертом подпункта 2 пункта 14](file:///C:\Users\Admin\Downloads\Указ%20Главы%20Республики%20Мордовия%20от%2023%20апреля%202012%20г%20N%2058%20УГ%20Об%20утверждении%20Положе.rtf#sub_101424) 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.

16.2. Уведомление, указанное в [подпункте 5 пункта 14](file:///C:\Users\Admin\Downloads\Указ%20Главы%20Республики%20Мордовия%20от%2023%20апреля%202012%20г%20N%2058%20УГ%20Об%20утверждении%20Положе.rtf#sub_101405)настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

17. 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 органе местного самоуправления Атяшевского муниципального района. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом 2 пункта 14](file:///C:\Users\Admin\Downloads\Указ%20Главы%20Республики%20Мордовия%20от%2023%20апреля%202012%20г%20N%2058%20УГ%20Об%20утверждении%20Положе.rtf#sub_101402)настоящего Положения.

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

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 14](file:///C:\Users\Admin\Downloads\Указ%20Главы%20Республики%20Мордовия%20от%2023%20апреля%202012%20г%20N%2058%20УГ%20Об%20утверждении%20Положе.rtf#sub_101402)настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

2) 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.

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

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

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 1 пункта 14](file:///C:\Users\Admin\Downloads\Указ%20Главы%20Республики%20Мордовия%20от%2023%20апреля%202012%20г%20N%2058%20УГ%20Об%20утверждении%20Положе.rtf#sub_101411)настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Республике Мордовия, и муниципальными служащими в Республике Мордовия, и соблюдения муниципальными служащими в Республике Мордовия требований к служебному поведению являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением, указанным в [подпункте 1](file:///C:\Users\Admin\Downloads\Указ%20Главы%20Республики%20Мордовия%20от%2023%20апреля%202012%20г%20N%2058%20УГ%20Об%20утверждении%20Положе.rtf#sub_10201) настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 1 пункта 14](file:///C:\Users\Admin\Downloads\Указ%20Главы%20Республики%20Мордовия%20от%2023%20апреля%202012%20г%20N%2058%20УГ%20Об%20утверждении%20Положе.rtf#sub_101413) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) 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.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 14](file:///C:\Users\Admin\Downloads\Указ%20Главы%20Республики%20Мордовия%20от%2023%20апреля%202012%20г%20N%2058%20УГ%20Об%20утверждении%20Положе.rtf#sub_101422) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 2 пункта 14](file:///C:\Users\Admin\Downloads\Указ%20Главы%20Республики%20Мордовия%20от%2023%20апреля%202012%20г%20N%2058%20УГ%20Об%20утверждении%20Положе.rtf#sub_101423) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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;

3) 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.

23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 4 пункта 14](file:///C:\Users\Admin\Downloads\Указ%20Главы%20Республики%20Мордовия%20от%2023%20апреля%202012%20г%20N%2058%20УГ%20Об%20утверждении%20Положе.rtf#sub_101404)настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](http://internet.garant.ru/document/redirect/70271682/301)Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](http://internet.garant.ru/document/redirect/70271682/301) 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.

23.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта 2 пункта 14](file:///C:\Users\Admin\Downloads\Указ%20Главы%20Республики%20Мордовия%20от%2023%20апреля%202012%20г%20N%2058%20УГ%20Об%20утверждении%20Положе.rtf#sub_101424)настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований [Федерального закона](http://internet.garant.ru/document/redirect/70372954/0) «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;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований [Федерального закона](http://internet.garant.ru/document/redirect/70372954/0) «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 представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом [подпункта 2 пункта 14](file:///C:\Users\Admin\Downloads\Указ%20Главы%20Республики%20Мордовия%20от%2023%20апреля%202012%20г%20N%2058%20УГ%20Об%20утверждении%20Положе.rtf#sub_101402) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) 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;

3) 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.

24. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [подпунктами 1](file:///C:\Users\Admin\Downloads\Указ%20Главы%20Республики%20Мордовия%20от%2023%20апреля%202012%20г%20N%2058%20УГ%20Об%20утверждении%20Положе.rtf#sub_101401),[2](file:///C:\Users\Admin\Downloads\Указ%20Главы%20Республики%20Мордовия%20от%2023%20апреля%202012%20г%20N%2058%20УГ%20Об%20утверждении%20Положе.rtf#sub_101402),[4](file:///C:\Users\Admin\Downloads\Указ%20Главы%20Республики%20Мордовия%20от%2023%20апреля%202012%20г%20N%2058%20УГ%20Об%20утверждении%20Положе.rtf#sub_101404)и [5 пункта 14](file:///C:\Users\Admin\Downloads\Указ%20Главы%20Республики%20Мордовия%20от%2023%20апреля%202012%20г%20N%2058%20УГ%20Об%20утверждении%20Положе.rtf#sub_101405)настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 20 – 23](file:///C:\Users\Admin\Downloads\Указ%20Главы%20Республики%20Мордовия%20от%2023%20апреля%202012%20г%20N%2058%20УГ%20Об%20утверждении%20Положе.rtf#sub_1020)**,** [23.1 – 23.3](file:///C:\Users\Admin\Downloads\Указ%20Главы%20Республики%20Мордовия%20от%2023%20апреля%202012%20г%20N%2058%20УГ%20Об%20утверждении%20Положе.rtf#sub_10231)и[24.1](file:///C:\Users\Admin\Downloads\Указ%20Главы%20Республики%20Мордовия%20от%2023%20апреля%202012%20г%20N%2058%20УГ%20Об%20утверждении%20Положе.rtf#sub_10241) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

24.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 5 пункта 14](file:///C:\Users\Admin\Downloads\Указ%20Главы%20Республики%20Мордовия%20от%2023%20апреля%202012%20г%20N%2058%20УГ%20Об%20утверждении%20Положе.rtf#sub_101405)настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления Атяшевского муниципального района, одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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](http://internet.garant.ru/document/redirect/12164203/12)Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует должностному лицу (или выборному должностному лицу) местного самоуправления, ранее осуществлявшему функции представителя нанимателя (работодателя), проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом 3 пункта 14](file:///C:\Users\Admin\Downloads\Указ%20Главы%20Республики%20Мордовия%20от%2023%20апреля%202012%20г%20N%2058%20УГ%20Об%20утверждении%20Положе.rtf#sub_101403) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

26. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органа местного самоуправления Атяшевского муниципального района, решений или поручений представителя нанимателя (работодателя), которые в установленном порядке представляются на рассмотрение представителя нанимателя (работодателя).

27. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 14](file:///C:\Users\Admin\Downloads\Указ%20Главы%20Республики%20Мордовия%20от%2023%20апреля%202012%20г%20N%2058%20УГ%20Об%20утверждении%20Положе.rtf#sub_1014) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

28. 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 2 пункта 14](file:///C:\Users\Admin\Downloads\Указ%20Главы%20Республики%20Мордовия%20от%2023%20апреля%202012%20г%20N%2058%20УГ%20Об%20утверждении%20Положе.rtf#sub_101422) настоящего Положения, для представителя нанимателя (работодателя) носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

29. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

2) 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;

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

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

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

30. 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.

31. 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.

32. 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.

33. 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.

34. 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.

35. 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.

35.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта 2 пункта 14](file:///C:\Users\Admin\Downloads\Указ%20Главы%20Республики%20Мордовия%20от%2023%20апреля%202012%20г%20N%2058%20УГ%20Об%20утверждении%20Положе.rtf#sub_101422) 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.

36. 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 представителем кадровой службы либо иным уполномоченным лицом.»;

Утвержден

Решением Совета депутатов

Атяшевского муниципального района

08.08. 2019 г. № 69

# Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Атяшевского муниципального района и урегулированию конфликта интересов

|  |  |
| --- | --- |
| Сюмкин  Андрей Михайлович | - Заместитель Главы района – начальник управления делами Администрации Атяшевского муниципального района, председатель Комиссии; |
| Бухаркина Наталья  Михайловна | - Заместитель Главы района по социальным вопросам – начальник Управления образования Администрации Атяшевского муниципального района, заместитель председателя Комиссии; |
| Инчина  Любовь Михайловна | - заместитель начальника управления делами – заведующий отделом по кадровой работе Администрации Атяшевского муниципального района, секретарь комиссии; |
| Члены комиссии: | |
| Алешина  Мария Семеновна | - Первый заместитель Главы района по экономике – начальник Финансового управления Администрации Атяшевского муниципального района, председатель Атяшевского райкома профсоюза работников государственных учреждений; |
| Гребнева  Людмила Геннадьевна | - начальник правового управления Администрации Атяшевского муниципального района; |
| Кандина  Любовь Васильевна | - секретарь Совета ветеранов войны и труда Атяшевского района (по согласованию); |
| Захарова  Людмила Закировна | - учитель иностранного языка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Атяшевского муниципального района «Поселковская средняя школа №1», заместитель Председателя Совета депутатов Атяшевского муниципального района (по согласованию); |
| Комаров  Евгений Владимирович | - Заместитель Главы Атяшевского муниципального района по комплексному развитию; |
| Подмарев  Михаил Николаевич | - Председатель Совета депутатов Атяшевского муниципального района (по согласованию).». |

Глава Атяшевского

муниципального района В.Г.Прокин