

**«Каменноостскэ  
къоджэ псэупIэм»  
муниципальнэ образованиеу  
и администратиие**  
385750, Адыгэ Республикэм  
Мыекъопэ район  
п. Каменноостскэ,  
ур. Мирэ, 25  
тел./факс 8(87777)5-32-72  
e-mail: priemnaj.sekr@mail.ru



**Администрация  
муниципального образования  
«Каменноостское  
сельское поселение»**  
385750, Республика Адыгея,  
Майкопский район  
п. Каменноостский,  
ул. Мира, 25  
тел./факс 8(87777)5-32-72  
e-mail: priemnaj.sekr@mail.ru

---

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ №181

От «29 »июня 2016 г.  
п.Каменноостский  
Об утверждении Порядка работы и состава  
Комиссии по соблюдению требований  
к служебному поведению муниципальных  
служащих администрации муниципального  
образования «Каменноостское сельское поселение»  
и урегулированию конфликта интересов

На основании Протеста прокуратуры Майкопского района на положение о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО «Каменноостское сельское поселение» от 23.05.2016 г. №2-39-2016, с целью приведения в соответствие с федеральным законодательством вышеуказанного Порядка, -

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Каменноостское сельское поселение» и урегулированию конфликта интересов согласно приложения 1. к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Каменноостское сельское поселение» и урегулированию конфликта интересов согласно Приложению 2 к настоящему постановлению

3. Постановление главы муниципального образования «Каменноостское сельское поселение» от 13.12.2010г №99 считать утратившим силу.

4. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте администрации [камennomostskiy.rf](http://www.kamennomostskiy.rf)

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

6. Настоящее Постановление вступает в законную силу с момента его подписания.

Глава муниципального образования  
«Каменноостское сельское поселение»

Р.А.Киркоров

Проект внесен:

Руководитель общего отдела

И.В.Сугакова

Приложение 1 к  
Постановлению главы муниципального образования  
«Каменноостское сельское поселение»  
От \_\_\_\_\_

## ПОРЯДОК

работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Каменноостское сельское поселение» и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящий Порядок определяет формирование и деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Каменноостское сельское поселение» и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и федеральным законодательством, Конституцией Республики Адыгея и законодательством Республики Адыгея, иными нормативными правовыми актами, настоящим Порядком.

3. Основной задачей комиссии является:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществление 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 (далее - должности муниципальной службы) в администрации муниципального образования «Каменноостское сельское поселение».

5. Численный и персональный состав комиссии утверждается и изменяется Постановлением главы муниципального образования «Каменноостское сельское поселение». Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными

правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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

7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Каменноостское сельское поселение»; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций.

8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Каменноостское сельское поселение», недопустимо.

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

10. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление главой муниципального образования «Каменноостское сельское поселение» материалов проверки, свидетельствующих:

а) о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с Постановлением главы муниципального образования «Каменноостское сельское поселение» от 26 апреля 2010 года № 33 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы органа местного самоуправления муниципального образования «Каменноостское сельское поселение» и муниципальными служащими органа местного самоуправления муниципального образования «Каменноостское сельское поселение» сведений о

- доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.»;
- б) о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о его расходах, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки
  - в) о несоответствии расходов муниципального служащего, а также расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) их общему доходу
  - г) о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) поступившее в администрацию муниципального образования:

а) обращение гражданина, замещавшего в администрации муниципального образования «Каменноостское сельское поселение» должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказания услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы

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

в) заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о его расходах, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций),

предоставляемых в соответствии с действующим законодательством

2) заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 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" (далее - Федеральный закон "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

3) представление главы муниципального образования «Каменноостское сельское поселение» или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации муниципального образования Каменноостское сельское поселение» мер по предупреждению коррупции.

4) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в администрацию муниципального образования «Каменноостское сельское поселение» уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального образования «Каменноостское сельское поселение», трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной 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.

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

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

11.1 Обращение, указанное в абзаце а) подпункта 2 пункта 10 настоящего Порядка, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального образования «Каменноостское сельское поселение», в общий отдел администрации муниципального образования «Каменноостское сельское поселение». 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 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 муниципального образования «Каменноостское сельское поселение» осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии»

11.2 Обращение, указанное в абзаце а) подпункта 2 пункта 10 настоящего Порядка, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

11.3 Уведомление, указанное в подпункте "4" пункта 10 настоящего Порядка, рассматривается общим отделом администрации муниципального образования «Каменноостское сельское поселение», который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального образования «Каменноостское сельское поселение», требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.»

11.4 . Уведомление, указанное в подпункте «5» пункта 10

настоящего Порядка, рассматривается общим отделом администрации муниципального образования «Каменноостское сельское поселение», который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления

11.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в пп. а) п.2 ст.10 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в пп.4 и пп.5 ст.10 настоящего Порядка, должностные лица общего отдела администрации муниципального образования «Каменноостское сельское поселение» имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава муниципального образования 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.

12. Председатель комиссии при поступлении к нему 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 двадцати дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 12.1 и 12.2. настоящего Порядка

2) 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 ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 7 настоящего Порядка, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

12.1 Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце в) и г) подпункта "2)" пункта 10 настоящего Порядка, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

12.2. Уведомление, указанное в подпункте "4" пункта 10

настоящего Порядка, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

13. 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 муниципального образования «Каменноостское сельское поселение». О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами "2" и «5» пункта 10 настоящего Порядка.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами "2" и «5» пункта 10 настоящего Порядка, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

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

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

16. 1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце «а» подпункта 1 пункта 10 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии со ст.11 Закона Республики Адыгея от 08.04.2008 г. №166 «О муниципальной службе в Республике Адыгея», являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Порядка, названного в подпункте 1 настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального образования «Каменноостское сельское поселение» применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

16.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце «б» подпункта 1 пункта 10 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, в соответствии с Положением о порядке предоставления муниципальными служащими муниципального образования «Каменноостское сельское поселение» сведений о своих расходах и порядке контроля за соответствием их расходов, а также расходов супруги (супруга) их несовершеннолетних детей общему доходу, утвержденным Постановлением главы муниципального образования «Каменноостское сельское поселение» от 25.03.2013 г. №66 являются достоверными и полными

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, в соответствии с Положением о порядке предоставления муниципальными служащими муниципального образования «Каменноостское сельское поселение» сведений о своих расходах и порядке контроля за соответствием их расходов, а также расходов супруги (супруга) их несовершеннолетних детей общему доходу, утвержденным Постановлением главы муниципального образования «Каменноостское сельское поселение» от 25.03.2013 г. №66 являются недостоверными и неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального образования «Каменноостское сельское поселение» применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

16.3 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце «в» подпункта 1 пункта 10 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что предоставленные муниципальным служащим сведения о расходах муниципального служащего, а также расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) соответствуют их общему доходу.

2) установить, что предоставленные муниципальным служащим сведения о расходах муниципального служащего, а также расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) не соответствуют их общему доходу. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального образования «Каменноостское сельское поселение» применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце «б»

подпункта 1 пункта 10 настоящего Порядка, 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 главе муниципального образования «Каменноостское сельское поселение» указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце «а» подпункта 2 пункта 10 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказания услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказания услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности).

19.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце «б» подпункта 2 пункта 10 настоящего Порядка, 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 главе муниципального образования «Каменноостское сельское поселение» применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

19.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце «в» подпункта 2 пункта 10 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о его расходах, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, предоставляемых в соответствии с Положением о порядке предоставления муниципальными служащими муниципального образования «Каменноостское сельское поселение» сведений о своих расходах и порядке контроля за соответствием их расходов, а также расходов супруги (супруга) их несовершеннолетних детей общему доходу, утвержденным Постановлением главы муниципального образования «Каменноостское сельское поселение» от 25.03.2013 г. №66, является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о его расходах, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемых, в соответствии с Положением о порядке предоставления муниципальными служащими муниципального образования «Каменноостское сельское поселение» сведений о своих расходах и порядке контроля за соответствием их расходов, а также расходов супруги (супруга) их несовершеннолетних детей общему доходу, утвержденным Постановлением главы муниципального образования «Каменноостское сельское поселение» от 25.03.2013 г. №66, не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений его расходах, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, предоставляемых в соответствии с Положением о порядке предоставления муниципальными служащими муниципального образования «Каменноостское сельское поселение» сведений о своих расходах и порядке контроля за соответствием их расходов, а также расходов супруги (супруга) их несовершеннолетних детей общему доходу, утвержденным Постановлением главы муниципального образования «Каменноостское сельское поселение» от 25.03.2013 г. №66, необъективна и является способом уклонения от представления

указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального образования «Каменноостское сельское поселение» применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности

19.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце «г» подпункта "2" пункта 10 настоящего Порядка, 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 муниципального образования применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 10 настоящего Порядка, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 16 - 19 настоящего Порядка, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

21.1 По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 10 настоящего Порядка, комиссия принимает соответствующее решение.

21.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "4" пункта 10 настоящего Порядка, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации муниципального образования «Каменноостское сельское поселение», 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или)

выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального образования проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию )

21.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 10 настоящего Порядка, 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 муниципального образования 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 муниципального образования применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты актов главы муниципального образования «Каменноостское сельское поселение», которые представляются на рассмотрение главы муниципального образования «Каменноостское сельское поселение».

23. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

24. 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 «а» подпункта 2 пункта 10 настоящего Порядка, для главы муниципального образования «Каменноостское сельское поселение» носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце «а» подпункта 2 пункта 10 настоящего Порядка, носит обязательный характер.

25. 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 администрацию муниципального образования «Каменноостское сельское поселение»;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

26. 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.

27. В течение одного рабочего дня комиссия направляет гражданину письменное уведомление о рассмотрении его обращения о даче согласия на замещение должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание услуг) и уведомляет его устно в течение трех рабочих дней. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются главе муниципального образования «Каменноостское сельское поселение», полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам

28. Глава муниципального образования «Каменноостское сельское поселение» 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.

29. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе муниципального образования «Каменноостское сельское поселение» для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

30. 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.

31. 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.

31.1 Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации муниципального образования «Каменноостское сельское поселение», вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации муниципального образования «Каменноостское сельское поселение», в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте "4" пункта 10 настоящего Порядка, 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

32. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на администрацию муниципального образования «Каменноостское сельское поселение»».

Руководитель общего отдела

И.В.Сугакова

Приложение  
к постановлению главы МО  
«Каменноостское сельское поселение»  
От \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

## СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Каменноостское сельское поселение» и урегулированию конфликта интересов

Председатель комиссии – глава муниципального образования  
Киркоров Роман Арсентьевич

Зам. председателя комиссии – зам. главы администрации –  
Приходин Олег Николаевич

Секретарь комиссии – ведущий специалист общего отдела  
Хмелевская М.А.

Члены комиссии:

Руководитель фин. отдела - Кушу Ф.Р.

Руководитель общего отдела – Сугакова И.В.

Член Совета Ветеранов – Гучетль В.А.

И.о.директора МОУ СОШ №7 - Репникова О.А.

Руководитель общего отдела

И.В.Сугакова