# **Администрация Тунгокоченского**

# **муниципального округа**

# **Забайкальского края**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 декабря 2023 года № 659

**с. Верх-Усугли**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ

К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ

ТУНГОКОЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА

ИНТЕРЕСОВ

В соответствии со [статьей 14.1](consultantplus://offline/ref=F52B3DDF80A635593C445F008C209B0959541444332B903748D08138E3CC41F0BB60FF8A6B6B2016E93AF48A67DB4B584DA9AF408A6691D6o9vEH) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F52B3DDF80A635593C445F008C209B0959541447332C903748D08138E3CC41F0A960A786696B3C1FE12FA2DB21o8vDH) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", во исполнение [Указа](consultantplus://offline/ref=F52B3DDF80A635593C445F008C209B09595215473D2B903748D08138E3CC41F0A960A786696B3C1FE12FA2DB21o8vDH) Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", руководствуясь статьями 32, 37 Устава Тунгокоченского муниципального округа Забайкальского края, администрация Тунгокоченского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#P28) о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Тунгокоченского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести Севера» и разместить на официальном сайте администрации Тунгокоченского муниципального округа Забайкальского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня официального опубликования.

Глава Тунгокоченского

муниципального округа Н.С. Ананенко

Приложение

к постановлению администрации

Тунгокоченского муниципального округа

от 12 декабря 2023 г. N 659

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ТУНГОКОЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Тунгокоченского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов в администрации Тунгокоченского муниципального округа (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=F52B3DDF80A635593C445F008C209B09595D1A403E7CC73519858F3DEB9C1BE0AD29F08B756A2300E231A2oDv8H) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными правовыми актами органов государственной власти Забайкальского края, [Уставом](consultantplus://offline/ref=F52B3DDF80A635593C445F168F4CC7015A5E4348342C9F6516878F32B6941EA9F927F6803F3A664BED33A0C5228F58584DB5oAvDH) Тунгокоченского муниципального округа, муниципальными правовыми актами Тунгокоченского муниципального округа, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются содействие:

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Тунгокоченского муниципального округа (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=F52B3DDF80A635593C445F008C209B0959541447332C903748D08138E3CC41F0A960A786696B3C1FE12FA2DB21o8vDH) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F52B3DDF80A635593C445F008C209B0959541444332B903748D08138E3CC41F0A960A786696B3C1FE12FA2DB21o8vDH) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", другими федеральными законами, нормативно-правовыми актами Забайкальского края и муниципальными правовыми актами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в администрации Тунгокоченского муниципального 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 администрации Тунгокоченского муниципального округа.

5. Персональный состав комиссии утверждается распоряжением администрации Тунгокоченского муниципального округа.

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

В состав комиссии входят муниципальные служащие муниципального округа, представителей учреждений, организаций и общественных объединений округа.

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

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

7. 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 в администрации Тунгокоченского муниципального округа должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

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

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 Тунгокоченского муниципального округа, 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 он не принимает участия в рассмотрении вышеуказанного вопроса.

10. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с [Постановлением](consultantplus://offline/ref=F52B3DDF80A635593C445F168F4CC7015A5E4348342C9F6514878432B6941EA9F927F6803F3A664BED33A0C5228F58584DB5oAvDH) Правительства Забайкальского края "О некоторых мерах по реализации Федерального закона от 21.11.2011 N 329-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции" от 16.10.2012 N 446, материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- о несоблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) поступившее главе Тунгокоченского муниципального округа, представителю нанимателя (работодателю) либо в комиссию в установленном порядке:

- обращение гражданина, замещавшего в администрации Тунгокоченского муниципального округа должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации муниципального 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;

3) представление главе Тунгокоченского муниципального округа, 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 администрации муниципального округа мер по предупреждению коррупции;

4) представление представителем нанимателя (работодателем) материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальными служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=F52B3DDF80A635593C445F008C209B095A5D1546322E903748D08138E3CC41F0BB60FF8A6B6B231CE83AF48A67DB4B584DA9AF408A6691D6o9vEH) Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам";

5) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=F52B3DDF80A635593C445F008C209B0959541447332C903748D08138E3CC41F0BB60FF886860764FA464ADD92390475B53B5AE43o9v7H) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и [статьей 64.1](consultantplus://offline/ref=F52B3DDF80A635593C445F008C209B09595D144D3D2D903748D08138E3CC41F0BB60FF8A6C6A2115B460E48E2E8C46444CB6B0439466o9v2H) Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию Тунгокоченского муниципального округа уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Тунгокоченского муниципального округа, 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.

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 втором подпункта 2 пункта 10](#P54) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Тунгокоченского муниципального округа. 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). Специалистом кадровой службы органа местного самоуправления Тунгокоченского муниципального округа осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=F52B3DDF80A635593C445F008C209B0959541447332C903748D08138E3CC41F0BB60FF896360764FA464ADD92390475B53B5AE43o9v7H) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

11.2. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта 2 пункта 10](#P54) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

11.3. Уведомление, указанное в [подпункте 5 пункта 10](#P59) настоящего Положения, рассматривается специалистом кадровой службы органа местного самоуправления Тунгокоченского муниципального округа, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Тунгокоченского муниципального округа , требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=F52B3DDF80A635593C445F008C209B0959541447332C903748D08138E3CC41F0BB60FF896360764FA464ADD92390475B53B5AE43o9v7H) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

11.4. Уведомление, указанное в [абзаце четвертом подпункта 2 пункта 10](#P56) настоящего Положения, рассматривается специалистом кадровой службы органа местного самоуправления Тунгокоченского муниципального округа, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

11.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 10](#P54) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце четвертом подпункта 2 пункта 10](#P56) и [подпункте 5 пункта 10](#P59) настоящего Положения, специалист кадровой службы органа местного самоуправления Тунгокоченского муниципального округа имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава Тунгокоченского муниципального округа 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.

11.6. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 11.1](#P61), [11.3](#P63), [11.4](#P64) настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [абзацах втором](#P54) и [четвертом подпункта 2](#P56) и [подпункте 5 пункта 10](#P59) настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основе запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в [абзацах втором](#P54) и [четвертом подпункта 2](#P56) и [подпункте 5 пункта 10](#P59) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 21](#P88), [24](#P98), [26](#P103) настоящего Положения или иного решения.

12. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом администрации Тунгокоченского муниципального 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 13](#P74), [14](#P75) 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 специалисту кадровой службы органа местного самоуправления Тунгокоченского муниципального округа, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте 2 пункта 7](#P46) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

13. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем подпункта 2 пункта 10](#P55) 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.

14. Уведомление, указанное в [подпункте 5 пункта 10](#P59) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

15. 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 Тунгокоченского муниципального округа. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом 2 пункта 10](#P53) настоящего Положения.

16. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствии муниципального служащего или гражданина:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 10](#P53) 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.

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

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 1 пункта 10](#P50) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [Постановлением](consultantplus://offline/ref=F52B3DDF80A635593C445F168F4CC7015A5E4348342C9F6514878432B6941EA9F927F6803F3A664BED33A0C5228F58584DB5oAvDH) Правительства Забайкальского края от 16.10.2012 N 446 "О некоторых мерах по реализации Федерального закона от 21.11.2011 N 329-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции", являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Постановлением, названным в [подпункте 1](#P83) настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 1 пункта 10](#P52) 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) обратить внимание муниципального служащего на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 10](#P54) 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.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 2 пункта 10](#P55) 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 (работодателя) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 4 пункта 10](#P58) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальные служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=F52B3DDF80A635593C445F008C209B095A5D1546322E903748D08138E3CC41F0BB60FF8A6B6B231CE83AF48A67DB4B584DA9AF408A6691D6o9vEH) Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальными служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=F52B3DDF80A635593C445F008C209B095A5D1546322E903748D08138E3CC41F0BB60FF8A6B6B231CE83AF48A67DB4B584DA9AF408A6691D6o9vEH) Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "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.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта 2 пункта 10](#P56) 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.

25. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [подпунктами 1](#P50), [2](#P53), [4](#P58) и [5 пункта 10](#P59) настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем предусмотрено [пунктами 19](#P82) - [24](#P98) и [26](#P103) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 5 пункта 10](#P59) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина,

замещавшего должность муниципальной службы в Тунгокоченском муниципальном округе, 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=F52B3DDF80A635593C445F008C209B0959541447332C903748D08138E3CC41F0BB60FF896360764FA464ADD92390475B53B5AE43o9v7H) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

27. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом 3 пункта 10](#P57) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

28. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации Тунгокоченского муниципального округа, решений или поручений главы Тунгокоченского муниципального округа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе Тунгокоченского муниципального округа.

29. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 10](#P49) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

30. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решение комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 10](#P54) настоящего Положения, для представителя нанимателя (работодателя) носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 10](#P54) настоящего Положения, носит обязательный характер.

31. 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 муниципальному 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 Тунгокоченского муниципального округа;

7) другие сведения, имеющие отношение к рассматриваемому вопросу;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

32. 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.

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

34. 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.

35. 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 действующим законодательством.

36. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в соответствии с их компетенцией в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

37. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципальному служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

38. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации Тунгокоченского муниципального округа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации Тунгокоченского муниципального округа, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта 2 пункта 10](#P54) 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.

39. 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, осуществляется секретарем комиссии.