

**Администрация
Нивского сельского поселения
Павлоградского муниципального района Омской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.04.2011 года

№ 25-п

О комиссии Администрации Нивского сельского поселения
Павлоградского муниципального района Омской области по соблюдению
требований к служебному поведению муниципальных служащих и
урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом № 25-ФЗ от 02.03.2007 г. «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом № 273-ФЗ от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Указом Президента РФ от 21.09.2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию Администрации Нивского сельского поселения Павлоградского муниципального района Омской области по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Утвердить:

- Положение о комиссии (приложение № 1);
- состав комиссии (приложение № 2);
- Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими и соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований к служебному поведению (приложение № 3);
- Порядок деятельности комиссии по вопросам урегулирования конфликта интересов на муниципальной службе (приложение № 4).

3. Признать утратившими силу:

- Постановление Администрации Нивского сельского поселения Павлоградского муниципального района Омской области от 22.09.2010 № 61-п «О комиссии Администрации Нивского сельского поселения Павлоградского муниципального района Омской области по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе».

Глава Нивского сельского поселения



С.П.Басов

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии Администрации Нивского сельского поселения
Павлоградского муниципального района Омской области по соблюдению
требований к служебному поведению муниципальных служащих и
урегулированию конфликта интересов

(в редакции Постановлений: от 04.12.2014 № 88-н; от 04.12.2014 № 89-н, №53-н от 08.10.2015, № 13-н от 27.03.2020, № 19-н от 08.04.2020, от 28.01.2022 № 8-н, от 24.06.2022 № 52-н, 07.10.2022 г. № 81-н, от 25.01.2023 № 7-н)

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Нивского сельского поселения Павлоградского муниципального района Омской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в Администрации Нивского сельского поселения Павлоградского муниципального района Омской области (далее – Администрация поселения) в соответствии с Федеральным законом "О противодействии коррупции".

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

3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации поселения:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Администрации поселения 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) в осуществлении в Администрации поселения мер по предупреждению коррупции.

4. Настоящее Положение определяет следующие функции комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению);

б) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе;

в) обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

г) оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

д) обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

е) организация правового просвещения муниципальных служащих;

ж) проведение служебных проверок;

з) обеспечение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, проверки соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, а также проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

и) содействие Администрации поселения в подготовке проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

к) взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной гражданской службы Администрации поселения.

6. Комиссия образуется постановлением Главы сельского поселения.

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

7. Число членов комиссии, не замещающих должности гражданской службы в Администрации поселения, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

8.1. Глава сельского поселения может принять решение о включении в состав комиссии:

1) представителя общественного совета, образованного при органе местного самоуправления Омской области в соответствии со статьей 13 Федерального закона «Об основах общественного контроля в Российской Федерации»;

2) представителя общественной организации ветеранов, созданной в Нивском сельском поселении;

3) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Нивском сельском поселении.

(п. 8.1 введен Постановлением от 24.06.2022 г. № 52-п)

9. 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 гражданской службы в Главном управлении, недопустимо.

9.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 11 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.

(п. 9.1 введен Постановлением от 04.12.2014 г. № 89-п)

9.2. Уведомление, указанное в подпункте б» пункта 11 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии».

(п. 9.2 введен Постановлением от 04.12.2014 г. № 89-п)

10. 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.

11. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление Главой сельского поселения в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Омской области, государственными гражданскими служащими Омской области, сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение указанных должностей, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также о проверке соблюдения государственными гражданскими служащими Омской области ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, установленных законодательством, утвержденного Указом Губернатора Омской области от 28 января 2010 года N 3, (далее -

Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, утвержденное Указом N 3) материалов проверки:

- о представлении муниципальным служащим сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 1 названного Положения;

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

б) поступившее в Администрацию поселения:

- обращение гражданина, замещавшего в Администрации поселения должность муниципальной службы поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в орган местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления, 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;

(пп. б п.11 изменен Постановлением от 04.12.2014 г. № 89-п)

- в) представление Главы сельского поселения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации поселения мер по предупреждению коррупции.

11.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в подразделение кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений. 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 подразделении кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в

течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

(п. 11.1 введен Постановлением от 04.12.2014 г. № 89-п)

11.2 Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

(п. 11.2 введен Постановлением от 04.12.2014 г. № 89-п)

11.3 Уведомление, указанное в подпункте б» пункта 11 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии».

(п. 11.3 введен Постановлением от 04.12.2014 г. № 89-п)

11.4. Комиссия составляет мотивированное заключение, содержащее:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в пункте 11 настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений.

(п. 11.4 введен Постановлением от 08.04.2020 г. № 19-п)

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

13. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Администрации поселения, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки.

14. 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. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении. *(п.14 изменен Постановлением от 04.12.2014 № 89-н, от 08.10.2015 № 53-н, от 08.04.2020 № 19-н)*

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

(п.15 изменен Постановлением от 04.12.2014 г. № 89-н)

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

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 11.1 и 11.2 настоящего Положения;

(пп. а п.18 изменен Постановлением от 04.12.2014 г. № 89-н)

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе сельского поселения 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.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органах местного самоуправления, 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. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

(п.19 изменен Постановлением от 04.12.2014 г. № 89-п)

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует Главе сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами "а" и "б" пункта 11 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 17 - 20 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

22. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

23. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты решений или поручений Главы сельского поселения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главы сельского поселения.

24. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов, голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

(п.24 в редакции постановления от 07.10.2022 г. № 81-п)

25. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за

исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 11 настоящего Положения, для Главы сельского поселения носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 11 настоящего Положения, носит обязательный характер.

26. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Администрацию поселения;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

27. 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.

28. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Главе сельского поселения, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

(п. 28 в редакции Постановления от 24.06.2022 г. № 52-п)

29. Глава сельского поселения 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 Глава сельского поселения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы сельского поселения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

30. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация

об этом представляется Главе сельского поселения для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

31. 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.

32. 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.

33. 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 муниципальным гражданским служащим кадровой службы Администрации поселения, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

33.1. 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 "б" пункта 16 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.

(п. 33.1 введен Постановлением от 04.12.2014 г. № 89-п)

СОСТАВ
комиссии Администрации Нивского сельского поселения
Павлоградского муниципального района Омской области по
соблюдению требований к служебному поведению муниципальных
служащих и урегулированию конфликта интересов

- Бохан Е.Г. - председатель комиссии, Глава Нивского сельского поселения;
- Рыбкина М.Г. - заместитель председателя, заместитель Главы сельского поселения;
- Турчин Ю.И. - секретарь комиссии, ведущий специалист администрации Нивского сельского поселения;
- Члены комиссии:
- Миллер С.Ф. - депутат Совета Нивского сельского поселения (по согласованию);
- Ибраева Г.З. - директор МКУК «Нивский ДЦ» Нивского сельского поселения;
- Московец О.Г. - директор МКУ «ХЭС» администрации Нивского сельского поселения.

(Утратило силу - постановление от 27.03.2020 № 13-п)

ПОРЯДОК
деятельности комиссии по вопросам урегулирования конфликта интересов
на муниципальной службе

1. Настоящий Порядок определяет процедуру деятельности комиссии Администрации сельского поселения Павлоградского муниципального района Омской области по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Омской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) по вопросам урегулирования конфликта интересов на муниципальной службе (далее - комиссия).

2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих Администрации сельского поселения.

3. Основанием для проведения заседания комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, содержащая:

- 1) фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую должность муниципальной службы;
- 2) описание признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 3) данные об источнике информации.

4. Информация, указанная в пункте 3 настоящего Порядка, регистрируется в установленном порядке.

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

6. Председатель комиссии в 5-ти дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 6 настоящего Порядка, выносит решение о проведении проверки этой информации.

Председатель комиссии направляет поступившую информацию о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит

или может привести к конфликту интересов, представителю нанимателя (работодателю), который обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в порядке, установленном действующим законодательством.

7. Кадровая служба Администрации поселения :

1) предоставляет по письменному запросу председателя комиссии дополнительные данные, необходимые для работы комиссии;

2) запрашивает в установленном порядке для представления в комиссию сведения от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций;

8. При возможности возникновения конфликта интересов у членов комиссии в связи рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала заявить об этом.

В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

9. Заседание комиссии проводится с участием муниципального служащего, в отношении которого поступила информация, указанная в пункте 3 настоящего Порядка. В случае невозможности участия муниципального служащего в заседании комиссии по уважительной причине, заседание комиссии переносится.

10. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания комиссии.

Комиссия вправе пригласить для участия в заседании комиссии иных заинтересованных лиц.

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

12. По итогам рассмотрения представленной информации комиссия принимает одно из решений:

1) факт личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не установлен;

2) факт личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов, установлен.

13. В случае принятия комиссией решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 12 настоящего Порядка, предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

14. Решение комиссии принимается простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов, голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

15. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается членам комиссии, принимавшими участие в ее заседании.

Решения комиссии носят рекомендательный характер.

16. В решении комиссии указывается:

1) фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о наличии личной

заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;

3) дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, содержание информации;

4) принятое решение и его обоснование.

17. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к решению комиссии.

18. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются Главе сельского поселения, муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

19. Решение комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.