



КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
ТЮХТЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

18.02.2021 г.

с.Тюхтет

№ 72-р

О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Тюхтетского муниципального округа Красноярского края

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 3.1. Закона Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», руководствуясь статьями 11, 36, 46 Устава Тюхтетского муниципального округа Красноярского края, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Тюхтетского муниципального округа Красноярского края, и утвердить ее состав согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Тюхтетского муниципального округа Красноярского края согласно приложению № 2.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Голос Тюхтета» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Тюхтетского района в сети Интернет.

4. Контроль над исполнением распоряжения возложить на заместителя главы Тюхтетского муниципального округа по общественно-политической работе – заведующую отделом организационного и правового обеспечения администрации Тюхтетского муниципального округа (М.А. Гопанцова).

5. Распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования, и применяется к правоотношениям.

Глава Тюхтетского
муниципального округа

Г.П. Дзалба

**Состав комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и
урегулированию конфликта интересов в администрации Тюхтетского
муниципального округа Красноярского края**

Ф.И.О.	Должность
Гопанцова Марина Александровна	- заместитель главы Тюхтетского муниципального округа по общественно-политической работе, заведующая отделом организационного и правового обеспечения администрации Тюхтетского муниципального округа, председатель комиссии;
Тимофеев Олег Николаевич	- заместитель главы Тюхтетского муниципального округа по социальным вопросам, заместитель председателя комиссии;
Сокольчик Людмила Александровна	- ведущий специалист по кадрам администрации Тюхтетского муниципального округа, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Булаева Лидия Анатольевна	- ведущий специалист-юрисконсульт администрации Тюхтетского муниципального округа;
Петрович Виктор Степанович	- председатель Тюхтетского окружного Совета депутатов;
Зыков Александр Иванович	- депутат Тюхтетского окружного Совета депутатов;
Тараканова Ирина Леонидовна	- начальник финансового отдела администрации Тюхтетского муниципального округа.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Тюхтетского муниципального округа Красноярского края

I. Общие положения

1. Настоящее Положение в соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 25-ФЗ), статьей 3.1 Закона Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» устанавливает порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Тюхтетского муниципального округа Красноярского края (далее – комиссия, администрация Тюхтетского муниципального округа).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, актами Правительства Российской Федерации, Уставом Красноярского края, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, Уставом Тюхтетского муниципального округа, настоящим Положением, а также иными муниципальными нормативными правовыми актами.

3. Комиссия осуществляет полномочия в отношении муниципальных служащих, замещающих должности в администрации Тюхтетского муниципального округа (далее – муниципальный служащий).

4. Основной задачей комиссии является:

- содействие администрации Тюхтетского муниципального округа в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, муниципальному образованию, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации;

- обеспечение соблюдения муниципальными служащими, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами.

5. Термины «конфликт интересов», «личная заинтересованность», «предотвращение или урегулирование конфликта интересов», по тексту данного Положения, употребляются в значении, используемом в статье 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ.

II. Порядок образования комиссии

1. Комиссия образуется правовым актом администрации Тюхтетского муниципального округа.

2. Правовым актом администрации Тюхтетского муниципального округа об образовании комиссии определяются председатель комиссии, его заместитель, назначаемый из числа членов комиссии, замещающих муниципальные должности или должности муниципальной службы, секретарь и члены комиссии.

3. В состав комиссии могут быть включены:

1) представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им лица, муниципальные служащие;

2) представители научных организаций, профессиональных образовательных организаций и организаций дополнительного профессионального и высшего образования;

3) депутаты представительного органа муниципального образования.

4) представители общественности муниципального образования Тюхтетский муниципальный округ.

4. Члены комиссии, указанные в подпунктах 2 - 4 пункта 3 настоящего Положения, в случае их включения в состав комиссии участвуют в работе комиссии в качестве независимых экспертов специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

5. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

7. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

III. Порядок работы комиссии

1. Основанием для проведения заседания комиссии является:

1.1. поступившая от представителя нанимателя (работодателя) или иных лиц информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

1.2. обращение гражданина, замещавшего в администрации Тюхтетского муниципального округа должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) 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. Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в течение семи дней со дня поступления указанного обращения.

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

1.4. представление главы администрации Тюхтетского муниципального округа или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Тюхтетского муниципального округа мер по предупреждению коррупции;

1.5. поступление материалов проверки, свидетельствующих о предоставлении муниципальными служащими (его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми) недостоверных или неполных сведений, предусмотренных ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходом лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

1.6. заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 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» 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;

1.7. уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

1.8. поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию Тюхтетского муниципального округа уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещающим должность муниципальной службы в администрации Тюхтетского муниципального округа, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации Тюхтетского муниципального округа, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

2. Информация, указанная в пункте 1 настоящего раздела, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

2.1. фамилию, имя, отчество муниципального служащего;

2.2. описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2.3. данные об источнике информации.

3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

5. Обращение, указанное в подпункте 1.2 пункта 1 настоящего раздела, подается гражданином, замещающим должность муниципальной службы в администрации Тюхтетского муниципального округа, в отдел организационного и правового обеспечения администрации Тюхтетского 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 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).

По результатам рассмотрения обращения подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6. Обращение, указанное в подпункте 1.2 пункта 1 настоящего раздела, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

7. Уведомление, указанное в подпункте 1.8 пункта 1 настоящего раздела, рассматривается отделом организационного и правового обеспечения администрации Тюхтетского муниципального округа, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Тюхтетского муниципального округа, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

8. Уведомление, указанное в подпункте 1.7 пункта 1 настоящего раздела, рассматривается отделом организационного и правового обеспечения администрации Тюхтетского муниципального округа, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

9. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте 1.2 пункта 1 настоящего раздела, или уведомлений, указанных в подпункте 1.7 и 1.8 пункта 1 настоящего раздела, заведующий отделом организационного и правового обеспечения администрации Тюхтетского муниципального округа имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава Тюхтетского 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.

10. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 5, 7 и 8 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в подпунктах 1.2, 1.7 и 1.8 пункта 1 настоящего раздела;

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, указанных в подпунктах 1.2, 1.7 и 1.8 пункта 1 настоящего раздела, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 26.1, 31, 32 настоящего раздела или иного решения.

11. Председатель комиссии:

- в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 1 настоящего раздела, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 3 настоящего раздела;

- в 10-дневный срок со дня поступления информации назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

- организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии;

- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии приглашенных лиц, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

12. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в подпунктах 1.2 и 1.6 пункта 1 настоящего раздела, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об

имуществе и обязательствах имущественного характера.

13. При поступлении в комиссию информации о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом представителя нанимателя (работодателя) в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей, отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов или иных мер.

14. С целью установления факта наличия (или отсутствия) личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести или приводит к конфликту интересов, комиссия имеет право:

- запрашивать необходимые для работы комиссии сведения от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций;
- приглашать и заслушивать на заседании комиссии должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления, представителей организаций, иных лиц;
- письменного обращения к представителю нанимателя (работодателю) с целью запроса сведений, интересующих комиссию, от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

15. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем.

16. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь дней до дня заседания.

17. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

18. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

19. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с пунктом 1 настоящего раздела.

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

- а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктом 1 настоящего раздела, 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.

21. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

23. Уважительными причинами отсутствия муниципального служащего на заседании комиссии при условии их документального подтверждения являются:

- болезнь муниципального служащего или членов его семьи;

препятствие, возникшее в результате действия непреодолимой силы, или иное обстоятельство, не зависящее от воли муниципального служащего;
иные причины, признанные комиссией уважительными.

24. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, представители организаций, а также иные лица. Приглашение должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления и представителей организаций может осуществляться секретарем комиссии по письменной просьбе члена комиссии, её председателя или муниципального служащего, информация в отношении которого рассматривается на заседании.

25. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 1.1 пункта 1 настоящего раздела, комиссия принимает одно из следующих решений:

25.1. Установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

25.2. Установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае работодателю (представителю нанимателя) предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов;

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 1.2 пункта 1 настоящего раздела, комиссия принимает одно из следующих решений:

26.1. Дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказании данной организации услуги) 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;

26.2. Отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказании данной организации услуги) 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, и мотивировать свой отказ.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 1.3 пункта 1 настоящего раздела, комиссия принимает одно из следующих решений:

27.1. 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;

27.2. 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;

27.3. 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.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 1.4 пункта 1 настоящего раздела, комиссия принимает соответствующее решение.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 1.5 пункта 1 настоящего раздела, комиссия принимает одно из следующих решений:

29.1. Признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходом лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

29.2. Признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходом лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует работодателю (представителю нанимателя) 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.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 1.6 пункта 1 настоящего раздела, комиссия принимает одно из следующих решений:

30.1. Признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 № 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», являются объективными и уважительными;

30.2. Признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 № 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», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует работодателю (представителю нанимателя) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 1.7 пункта 1 настоящего раздела, комиссия принимает одно из следующих решений:

31.1. Признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

31.2. Признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) работодателю (представителю нанимателя) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

31.3. Признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует работодателю (представителю нанимателя) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 1.8 пункта 1 настоящего раздела, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, одно из следующих решений:

32.1. Дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

32.2. Установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

33. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 1 настоящего раздела, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

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

Член комиссии, не согласный с принятым решением комиссии, вправе выразить особое мнение. Особое мнение оформляется в письменном виде и прилагается к решению комиссии. При подписании решения комиссии членом комиссии, выразившим особое мнение, рядом с подписью ставится пометка «с особым мнением».

35. В протоколе комиссии указываются:

35.1. дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

35.2. 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 или требований об урегулировании конфликта интересов;

35.3. предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

35.4. содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

35.5. фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

35.6 источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию Тюхтетского муниципального округа;

35.7. другие сведения;

35.8. результаты голосования;

35.9. решение и обоснование его принятия.

36. 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.

37. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются в администрацию Тюхтетского муниципального округа, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

38. Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

39. 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.

40. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является муниципальный служащий, осуществляются путем отвода или самоотвода муниципального служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

41. В своей деятельности комиссия обменивается положительным опытом по урегулированию конфликта интересов с другими аналогичными комиссиями, в том числе, других муниципальных образований, при условии обеспечения защиты персональных данных муниципального служащего.

42. Действия работодателя (представителя нанимателя), направленные на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, в том числе и связанные с реализацией рекомендаций комиссии, могут быть обжалованы муниципальными служащим, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

44. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на администрацию Тюхтетского муниципального округа.