

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

ИДРИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.04.2016 с. Идринское № 2 - п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ

ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В ИДРИНСКОМ РАЙОННОМ СОВЕТЕ ДЕПУТАТОВ

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=46ED9EE8576F4355CE2B5E2C46A2839FB705411078AED5A175C0660BF113F3E) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=46ED9EE8576F4355CE2B5E2C46A2839FB705411078AFD5A175C0660BF113F3E) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [Законом](consultantplus://offline/ref=46ED9EE8576F4355CE2B5E3A45CEDC90B5071B1D7FAADBF22993605CAE63D5490114F2E) Красноярского края от 24.04.2008 N 5-1565 "Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае", руководствуясь [статьями 28](consultantplus://offline/ref=46ED9EE8576F4355CE2B5E3A45CEDC90B5071B1D7FABD9F22E92605CAE63D549014249A6E38A75D7CA45B9061FF3E), [55](consultantplus://offline/ref=46ED9EE8576F4355CE2B5E3A45CEDC90B5071B1D7FABD9F22E92605CAE63D549014249A6E38A75D7CA45BC011FF9E) Устава Идринского района, районный Совет депутатов решил:

1. Утвердить [Положение](#Par30) о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Идринском районном Совете депутатов согласно приложению 1.

2. Утвердить [состав](#Par160) комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Идринском районном Совете депутатов согласно приложению 2.

3. Настоящее Постановление разместить на официальном сайте Идринского района города.

Председатель Идринского

районного Совета депутатов А.Г. Букатов

Приложение 1

к Решению

Идринского районного

Совета депутатов

от 13 апреля 2016 г. N 2-р

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ**

**ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ**

**КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В ИДРИНСКОМ РАЙОННОМ СОВЕТЕ ДЕПУТАТОВ**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (далее - комиссия).

2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированием конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих все категории и группы должностей муниципальной службы в Идринском районном Совете депутатов (далее - районный Совет).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=46ED9EE8576F4355CE2B5E2C46A2839FB404421575FF82A324956810FEE) Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, [Уставом](consultantplus://offline/ref=46ED9EE8576F4355CE2B5E3A45CEDC90B5071B1D7FABD9F22E92605CAE63D549014249A6E38A75D7CA45BA061FF0E) Идринского района, настоящим Положением.

4. Комиссия является совещательным органом, создаваемым для содействия районному Совету:

в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=53DE61297C0B4077A57C37F255533E2845CF0542F97AC98950BEFCFC8C15Y3G) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

в осуществлении мер по предупреждению коррупции в районном Совете.

ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ КОМИССИИ

5. Комиссия образуется правовым актом районного Совета. Указанным актом утверждается состав комиссии.

6. Общее число членов комиссии составляет 5 человек, при этом число членов комиссии, не замещающих муниципальные должности или должности муниципальной службы, должно составлять не менее 2 человек.

Указанные лица осуществляют свою деятельность в составе комиссии на безвозмездной основе.

7. В состав комиссии могут включаться:

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

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

3) депутаты Идринском районном Совета депутатов;

4) представители общественности Идринского района.

8. Лица, указанные в [подпунктах 2](#Par54) - [4 пункта 7](#Par56) настоящего Положения, в случае их включения в состав комиссии участвуют в работе комиссии в качестве независимых экспертов специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

9. Комиссия состоит из председателя, его заместителя, назначаемого из числа членов комиссии, замещающих муниципальные должности или должности муниципальной службы, секретаря и членов комиссии.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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

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

11. 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 муниципальные должности и должности муниципальной службы, недопустимо.

ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление председателем Идринского районного Совета материалов проверки, свидетельствующих:

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

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

2) обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, в отношении которых для граждан, их замещавших, после увольнения с муниципальной службы в течение двух лет установлены ограничения при заключении трудового договора (далее - гражданин), о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работ (оказание услуг) 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;

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;

4) представление председателя районного Совета или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в районном Совете мер по предупреждению коррупции;

5) письменная информация муниципального служащего о возникновении у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

6) представление Губернатором Красноярского края материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=46ED9EE8576F4355CE2B5E2C46A2839FB7044D1379ADD5A175C0660BF133D31C41024FF3A0CE79D41CF2E) Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Федеральный закон "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам");

7) уведомление коммерческой или некоммерческой организации (далее - организация) о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, при условии, если указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или при условии, если вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в организации комиссией не рассматривался;

8) письменная не анонимная информация о нарушении муниципальным служащим [Кодекса](consultantplus://offline/ref=46ED9EE8576F4355CE2B5E3A45CEDC90B5071B1D79ACD7F1209F3D56A63AD94B064D16B1E4C379D6CA45BA10F6E) этики и поведения лиц, замещающих государственные должности края, государственных гражданских служащих края, выборных должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, утвержденного Решением Совета по вопросам государственной службы Красноярского края от 30.03.2011 (далее - Кодекс этики).

13. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит служебные проверки, проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения запретов, ограничений и обязанностей.

14. Обращение, указанное в [подпункте 2 пункта 12](#Par70) настоящего Положения, подается гражданином специалисту аппарата районного Совета, ответственному за кадровую работу (далее - специалист аппарата).

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 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).

Специалист аппарата рассматривает обращение, по результатам рассмотрения готовит аргументированное заключение о возможности дачи согласия на замещение должности или на выполнение работы (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации либо отказа в таком согласии. Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения специалисту аппарата представляются председателю комиссии.

15. Обращение, указанное в [подпункте 2 пункта 12](#Par70) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

16. Уведомление, указанное в [подпункте 7 пункта 12](#Par75) настоящего Положения, рассматривается специалистом аппарата, который по результатам рассмотрения осуществляет подготовку аргументированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в районном Совете, требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=46ED9EE8576F4355CE2B5E2C46A2839FB705411078AFD5A175C0660BF133D31C41024FF01AF8E) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон "О противодействии коррупции"). Уведомление, заключение и другие материалы в течение 10 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

17. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, указанной в [пункте 12](#Par66) настоящего Положения:

1) в течение 3 рабочих дней назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 7 рабочих дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 18](#Par87) - [20](#Par89) настоящего Положения;

2) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки;

3) приглашает на заседание комиссии лиц, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией, в том числе других муниципальных служащих, специалистов, должностных лиц других органов местного самоуправления, представителей заинтересованных организаций, экспертов, а также (по просьбе муниципального служащего) представителя муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос.

18. Заседание комиссии по рассмотрению письменного обращения гражданина, указанного в [подпункте 2 пункта 12](#Par70) настоящего Положения, проводится в течение семи дней со дня поступления указанного обращения. О принятом решении гражданину направляется письменное уведомление в течение одного рабочего дня. Кроме того, гражданин уведомляется устно в течение трех рабочих дней.

19. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [подпункте 3 пункта 12](#Par71) настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

20. Уведомление, указанное в [подпункте 7 пункта 12](#Par75) настоящего Положения, рассматривается на очередном заседании комиссии.

21. Секретарь комиссии обеспечивает организацию подготовки заседания комиссии, а также извещает членов комиссии, иных приглашенных на заседание комиссии лиц о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, знакомит членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседание комиссии, ведет протокол заседания комиссии.

22. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего (его представителя) или гражданина (его представителя), в отношении которого комиссией рассматривается вопрос. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина о рассмотрении указанного вопроса без его участия, заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) или гражданина (его представителя), при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина о рассмотрении данного вопроса без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего или гражданина.

23. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 1 пункта 12](#Par68) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует председателю районного Совета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

В случае принятия комиссией решения о том, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными, комиссия обязана установить, соблюдал ли муниципальный служащий требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 1 пункта 12](#Par69) 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 указывает в решении, какое именно требование к служебному поведению не соблюдено и (или) в чем выразилось несоблюдение требования об урегулировании конфликта интересов и рекомендует председателю районного Совета принять меры по урегулированию конфликта интересов, а также 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.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 2 пункта 12](#Par70) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные обязанности;

2) отказать гражданину в даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, и аргументировать свой отказ.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 3 пункта 12](#Par71) 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 председателю районного Совета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

При определении объективности и уважительности причины непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей комиссия руководствуется следующими положениями:

объективная причина - причина, которая существует независимо от воли муниципального служащего (отсутствие сведений о местонахождении супруги (супруга) при отсутствии возможности для получения такой информации, отказ супруги (супруга) представить муниципальному служащему сведения о своих доходах в связи с обязательствами, взятыми супругой (супругом) перед третьими лицами (в том числе обязательство перед работодателем о неразглашении сведений о заработной плате) и т.п.);

уважительная причина - причина, которая обоснованно препятствовала муниципальному служащему представить сведения.

28. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах 4](#Par72), [5 пункта 12](#Par73) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что у муниципального служащего не имеется личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2) установить, что у муниципального служащего имеется личная заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует председателю районного Совета принять конкретные меры по урегулированию конфликта интересов.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 6 пункта 12](#Par74) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=46ED9EE8576F4355CE2B5E2C46A2839FB7044D1379ADD5A175C0660BF133D31C41024FF3A0CE79D41CF2E) Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=46ED9EE8576F4355CE2B5E2C46A2839FB7044D1379ADD5A175C0660BF133D31C41024FF3A0CE79D41CF2E) Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует председателю районнного Совета 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 7 пункта 12](#Par75) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать согласие гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации;

2) установить, что замещение гражданином 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=46ED9EE8576F4355CE2B5E2C46A2839FB705411078AFD5A175C0660BF133D31C41024FF01AF8E) Федерального закона "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует председателю районного Совета проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 8 пункта 12](#Par76) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что муниципальный служащий не нарушил положения [Кодекса](consultantplus://offline/ref=46ED9EE8576F4355CE2B5E3A45CEDC90B5071B1D79ACD7F1209F3D56A63AD94B064D16B1E4C379D6CA45BA10F6E) этики;

2) установить, что муниципальный служащий нарушил положения [Кодекса](consultantplus://offline/ref=46ED9EE8576F4355CE2B5E3A45CEDC90B5071B1D79ACD7F1209F3D56A63AD94B064D16B1E4C379D6CA45BA10F6E) этики. В этом случае комиссия указывает, какие положения [Кодекса](consultantplus://offline/ref=46ED9EE8576F4355CE2B5E3A45CEDC90B5071B1D79ACD7F1209F3D56A63AD94B064D16B1E4C379D6CA45BA10F6E) этики нарушены, и указывает муниципальному служащему на неэтичность поведения.

32. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах 1](#Par67) - [3](#Par71), [6 пункта 12](#Par74) настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 24](#Par93) - [27](#Par103), [29](#Par113) настоящего Положения. Основания и аргументы для принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом 4 пункта 12](#Par72) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

33. Решения комиссии принимаются открытым 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.

34. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 2 пункта 12](#Par70) настоящего Положения, носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 2 пункта 12](#Par70) настоящего Положения, носит обязательный характер.

На заседании комиссии ведется аудиозапись и (или) стенограмма.

35. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

2) повестка заседания комиссии с формулировкой каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов;

3) фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего или гражданина, в отношении которого рассматривается вопрос;

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

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

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

7) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

36. Член комиссии, несогласный с принятым решением комиссии, вправе выразить особое мнение. Особое мнение оформляется в письменном виде и прилагается к протоколу заседания комиссии. При подписании протокола заседания комиссии членом комиссии, выразившим особое мнение, рядом с подписью ставится пометка "с особым мнением". Муниципальный служащий или гражданин, в отношении которого комиссией рассматривался вопрос, должен быть ознакомлен с особым мнением члена комиссии.

37. Копии протокола заседания комиссии в течение 7 рабочих дней со дня заседания направляются:

1) председателю районного Совета;

2) в виде выписок из него в части, касающейся муниципального служащего, - муниципальному служащему;

3) по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

38. Лица, указанные в [пункте 37](#Par138) настоящего Положения, рассматривают протокол заседания комиссии, 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 лица, указанные в [пункте 37](#Par138) настоящего Положения, или уполномоченные ими должностные лица в письменной форме уведомляют комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Данное решение оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

39. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется председателю районного Совета для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

40. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

42. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него, содержащая решение комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, приобщается к личному делу муниципального служащего.

43. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет аппарат районного Совета.

Приложение 2

к Решению

Идринского районного

Совета депутатов

от 13 апреля 2016 г. N 2-п

СОСТАВ

КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА

ИНТЕРЕСОВ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В ИДРИНСКОМ РАЙОННОМ

СОВЕТЕ ДЕПУТАТОВ

|  |  |
| --- | --- |
|  | Должность |
| Председатель комиссии | Председателя Идринского районного Совета депутатов |
| Заместитель председателя | Депутат Идринского районного Совета депутатов |
| Секретарь комиссии | Главный специалист аппарата Идринского районного Совета депутатов |
| Члены комиссии | |
|  | Представитель научной организации (профессиональной образовательной организации и организации дополнительного профессионального образования) |
|  | Представитель общественности Идринского района |