**ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРОЕКТ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ХОПЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ТИХОРЕЦКОГО РАЙОНА**

от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_

станица Хоперская

**Об урегулировании конфликта интересов на муниципальной службе администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района**

 В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указа Президента РФ от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов**»,** части 4 статьи 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Краснодарского края от 08 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», п о с т а н о в л я ю:

1.Утвердить Порядок урегулирования конфликта интересов в администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района (далее - Порядок) (приложение № 1).

2.Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района (приложение № 2).

3.Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района (приложение № 3).

4.Муниципальным служащим администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района изучить и обеспечить соблюдение утвержденного Порядка.

**5.** Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**6.** Признать утратившими силу:

-постановление администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района от 7 апреля 2009 года № 27 «Об урегулировании конфликта интересов на муниципальной службе администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района»;

-постановление администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района от 20 января 2012 года № 7 «О внесении изменений в постановление администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района от 7 апреля 2009 года № 27 «Об урегулировании конфликта интересов на муниципальной службе администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района»;

-постановление администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района от 11 февраля 2013 года № 14 «О внесении изменений в постановление администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района от 7 апреля 2009 года № 27 «Об урегулировании конфликта интересов на муниципальной службе администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района».

7.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 **8.Постановление вступает в силу со дня его обнародования.**

Глава Хоперского сельского

поселения Тихорецкого района С.Ю.Писанов

|  |  |
| --- | --- |
|  |  ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  УТВЕРЖДЕН постановлением администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района от \_\_\_\_\_\_\_\_2014 года № \_\_\_ |

ПОРЯДОК

урегулирования конфликта интересов на муниципальной службе администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района

1. Настоящий Порядок урегулирования конфликта интересов в администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указом Президента РФ от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов**»,** с частью 4 статьи 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и регламентирует процедуру урегулирования конфликта интересов в администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1) конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества, государства, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества, государства, субъекта Российской Федерации, муниципального образования;

2) личная заинтересованность муниципального служащего - возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, находящихся с муниципальным служащим в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов), если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому, а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

3. Действие настоящего Порядка распространяется на урегулирование конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района.

4. Муниципальный служащий обязан соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, установленные федеральным законодательством, законами Краснодарского края, а также сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

5. Муниципальный служащий обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

6. Несоблюдение ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, непринятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, является одним из оснований для расторжения трудового договора с муниципальным служащим.

7. Муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

8. Основаниями для урегулирования конфликта интересов являются информация, сообщения муниципальных служащих о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов (далее - сообщение), и иные материалы о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

9. Сообщение на имя главы Хоперского сельского поселения Тихорецкого района представляется муниципальным служащим в день, когда муниципальному служащему стало известно о возникновении конфликта интересов. При отсутствии возможности представить сообщение в указанный срок, сообщение представляется муниципальным служащим не позднее следующего рабочего дня.

10. Представление муниципальным служащим сообщения осуществляется путём его подачи в общий отдел администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района (далее – отдел).

Должностное лицо отдела обеспечивает регистрацию сообщения в специальном журнале и направляет его в день поступления главе Хоперского сельского поселения Тихорецкого района.

11. Глава Хоперского сельского поселения Тихорецкого района принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, путем изменения должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы в установленном порядке на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы, и (или) в отказе муниципального служащего от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

12. Для урегулирования конфликта интересов в администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района образуется комиссия по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района (далее - комиссия). Положение о комиссии, порядок её работы устанавливаются постановлением администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района.

Глава Хоперского сельского

поселения Тихорецкого района С.Ю.Писанов

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

 к постановлению администрации

 Хоперского сельского поселения

 Тихорецкого района

 от \_\_\_\_\_\_\_2014 года № \_\_\_

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района

|  |  |
| --- | --- |
| Вишнякова Валентина Федоровна | -директор муниципального общеобра-зовательного учреждения Хоперская средняя общеобразовательная школа № 11, депутат Совета Хоперского сельского поселения Тихорецкого района, председатель комиссии (по согласованию); |
| Марачкова Татьяна Анатольевна  | -специалист І категории администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района, заместитель председателя комиссии; |
| Афанасенко Инга Анатольевна  | -начальник общего отдела администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района, секретарь комиссии. |
| Члены комиссии: |
| Гончарова Татьяна Николаевна  | -специалист ІІ категории администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района, председатель профсоюзного комитета; |
| Тихачева Ольга Владимировна | -специалист ІІ категории администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района |
| Шевченко Любовь Петровна | -председатель общественной организации Совета ветеранов Хоперского сельского поселения Тихорецкого района (по согласованию); |
| Волобуева Ольга Павловна | -депутат Хоперского сельского поселения Тихорецкого района (по согласованию); |

Глава Хоперского сельского

поселения Тихорецкого района И.В.Борисова

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 3УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрации Хоперского поселенияТихорецкого районаот \_\_\_\_\_\_\_2014 года № \_\_\_ |

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района

# 1. Общие положения.

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указом Президента РФ от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов**»,** с частью 4 статьи 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района (далее - комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Хоперского сельского поселения Тихорецкого района, настоящим Положением.

1.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированием конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности (далее - должности муниципальной службы) в администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района.

1.4. Комиссия также рассматривает уведомления муниципальных служащих по фактам обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) и принимает по ним решения в форме заключений.

1.5. Основной задачей комиссии является:

а) 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 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

б) осуществление в администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района мер по предупреждению коррупции.

в) урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или муниципального образования Тихорецкий район.

1.6. Основными функциями комиссии являются:

установление факта личной заинтересованности муниципального служащего (либо его отсутствия), которая приводит или может привести к конфликту интересов;

разработка рекомендаций, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов;

установление факта обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения.

2. Порядок образования комиссии и включения в её состав

независимых экспертов.

2.1. Состав комиссии и Положение о комиссии утверждаются постановлением администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района.

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

2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, в том числе независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.4. Участие независимых экспертов в работе комиссии обеспечивается путем направления председателем комиссии запросов в образовательные учреждения, в общественную организацию ветеранов, в профсоюзную организацию, действующую в установленном порядке в администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района с предложением направить своих представителей в состав комиссии в качестве независимых экспертов. Запрос направляется без указания персональных данных экспертов. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

2.5. Запросы направляются в 7-дневный срок со дня поступления в комиссию информации, сообщений муниципальных служащих о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов (далее - сообщения), и иных материалов о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.6. В качестве независимых экспертов в заседаниях комиссии участвуют представители средних образовательных учреждений, представители общественной организации ветеранов, представители профсоюзной организации. Предпочтение при включении в состав комиссии в качестве независимых экспертов представителей образовательных учреждений, других организаций отдается лицам, трудовая (служебная) деятельность которых в течение трех и более лет была связана с муниципальной (государственной) службой.

Деятельностью, связанной с муниципальной службой, считается преподавательская, научная или иная деятельность, касающаяся вопросов муниципальной (государственной) службы, а также предшествующее замещение муниципальных (государственных) должностей или должностей муниципальной (гражданской) службы в органах местного самоуправления (в государственных органах).

2.7. Независимые эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе.

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

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

2.10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в органе местного самоуправления должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

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

2.11. 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 должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, недопустимо.

2.12. 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.

3. Порядок работы комиссии.

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии являются:

3.1.1. Информация, сообщения и иные материалы о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - информация), содержащая следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;

б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

3.1.2. Представление руководителем государственного органа (органа местного самоуправления) материалов проверки, свидетельствующих:

-о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей,;

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

3.1.3. Поступившее в орган местного самоуправления:

-обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы;

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

3.1.4. Представление руководителем государственного органа (органа местного самоуправления) материалов проверки, свидетельствующих:

-о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о своих расходах, расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

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

3.3. При поступлении в комиссию информации председатель комиссии немедленно информирует об этом главу Хоперского сельского поселения Тихорецкого района.

3.4. Председатель комиссии при поступлении к нему 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 информацией, поступившей в подразделение органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы органа местного самоуправления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте «б» пункта 2.10](#sub_10132) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.5. Уведомление о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения рассматривается комиссией в семидневный срок.

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

3.7. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

3.8. Комиссия заслушивает пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматривает материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы, представленные в комиссию. Комиссия имеет право пригласить на заседание иных лиц и рассмотреть их устные или письменные пояснения.

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

3.10. По итогам рассмотрения вопроса указанного в абзаце втором пункта 3.1.2. настоящего Положения комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

3.11. По итогам рассмотрения вопроса указанного в абзаце третьем пункта 3.1.2. 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;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления 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.

3.12. По итогам рассмотрения вопроса указанного в абзаце втором пункта 3.1.3. настоящего Положения комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

3.13. По итогам рассмотрения вопроса указанного в абзаце третьем пункта 3.1.3. 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 руководителю органа местного самоуправления применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

3.14. По итогам рассмотрения вопроса указанного в абзаце втором пункта 3.1.4. настоящего Положения комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3Федерального 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 руководителю органа местного самоуправления 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.

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

комиссии 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.

Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают все члены комиссии и иные лица, принявшие участие в заседании.

Решения комиссии носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором пункта 3.1.3. настоящего Положения, носит обязательный характер.

Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органа местного самоуправления, решений или поручений руководителя органа местного самоуправления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления.

3.16. 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 орган местного самоуправления;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.17. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

3.18. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам. Копия протокола приобщается в личное дело муниципального служащего.

3.19. Руководитель органа местного самоуправления 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 руководитель органа местного самоуправления в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

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

3.22. 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, осуществляются должностными лицами кадровой службы органа местного самоуправления, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Глава Хоперского сельского

поселения Тихорецкого района С.Ю.Писанов