**ПРОЕКТ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОЛОВИНКА**

**Кондинского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 2024 года №

п. Половинка

**О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Половинка от 08 октября 2019 года № 270 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского**

**поселения Половинка»**

Руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 25 января 2024 года № 71 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», администрация сельского поселения Половинка постановляет:

1. Внести в постановление администрации сельского поселения Половинка от 08 октября 2019 года № 270 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Половинка» следующие изменения:

1.1. Преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

«На основании федеральных законов [от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ](file:///C:\content\act\bbf89570-6239-4cfb-bdba-5b454c14e321.html) «О муниципальной службе в Российской Федерации», [от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/all/extended/index.php?do4=document&id4=9aa48369-618a-4bb4-b4b8-ae15f2b7ebf6) «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации [от 01 июля 2010 года № 821](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/all/extended/index.php?do4=document&id4=aa4cc167-50df-4daf-9d12-a2c545850e33) «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры [от 20 июля 2007 года № 113-оз](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/all/extended/index.php?do4=document&id4=ed05bcac-dad3-4fb1-a650-193cad016cf0) «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 23 мая 2011 года № 79 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и урегулированию конфликта интересов», Устава сельского поселения Половинка, **администрация сельского поселения Половинка постановляет**:

1.2. Приложение 1 к постановлению изложить в новой редакции (приложение).

2. Обнародовать настоящее постановление в соответствии с решением Совета депутатов сельского поселения Половинка от 18 декабря 2018 года № 19 «Об утверждении Положения о порядке официального опубликования (обнародования) нормативных правовых актов муниципального образования сельское поселение Половинка» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Половинка.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

4. Контроль выполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Половинка Е.Е.Михайлова

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Половинка

от « » 2024 года №

Положение

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Половинка

(далее - Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Половинка, (далее - комиссия), образуемой в соответствии с Федеральными законами [от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ](file:///C:\content\act\bbf89570-6239-4cfb-bdba-5b454c14e321.html) «О муниципальной службе в Российской Федерации», [от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/all/extended/index.php?do4=document&id4=9aa48369-618a-4bb4-b4b8-ae15f2b7ebf6) «О противодействии коррупции».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, нормативными правовыми актами Кондинского района, сельского поселения Половинка, настоящим Положением.

2. Основные задачи комиссии

2.1. Основной задачей комиссии является содействие администрации сельского поселения Половинка:

2.1.1. В обеспечении соблюдения муниципальными служащими органов власти (далее - муниципальный(ые) служащий(ие)) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральными законами [от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ](file:///C:\content\act\bbf89570-6239-4cfb-bdba-5b454c14e321.html) «О муниципальной службе в Российской Федерации», [от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/all/extended/index.php?do4=document&id4=9aa48369-618a-4bb4-b4b8-ae15f2b7ebf6) «О противодействии коррупции» (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

2.1.2. В осуществлении в органах власти мер по предупреждению коррупции.

3. Деятельность комиссии

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

3.2. Состав комиссии утверждается распоряжением администрации сельского поселения Половинка.

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

3.4. В состав комиссии входят:

3.4.1. Заместитель главы сельского поселения Половинка, (председатель комиссии).

3.4.2. Муниципальный служащий администрации сельского поселения Половинка, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (заместитель председателя комиссии).

3.4.3. Муниципальные служащие иных отделов администрации сельского поселения Половинка.

3.4.4. Представитель образовательного учреждения, функционирующего на территории муниципального образования сельское поселение Половинка, деятельность которого связана с муниципальной службой (по согласованию с руководителем образовательного учреждения).

3.5. По решению главы сельского поселения Половинка в состав комиссии включаются:

3.5.1. Представители общественного Совета, созданного при администрации сельского поселения Половинка.

3.5.2. Представители общественной организации ветеранов.

3.5.3. Представители профсоюзной организации, действующей в установленном порядке.

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

3.7. Лица, указанные в подпункте 3.4.4 и в подпунктах 3.5.1-3.5.3 пункта 3.5 раздела 3 настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с организациями деятельность, в которых они осуществляют.

3.8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органах власти, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний комиссии без участия лиц, указанных в подпункте 3.4.4 пункта 3.4 и подпункте 3.4.3 пункта 3.4 раздела 3 настоящего Положения недопустимо.

3.9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

3.9.1. Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в органах власти должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос.

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

3.10. При рассмотрении комиссией вопроса в отношении муниципального служащего, сообщившего в правоохранительные или иные органы, средства массовой информации о ставших ему известными фактах коррупции, председатель комиссии представляет прокурору необходимые материалы не менее чем за пять рабочих дней до дня заседания комиссии.

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

3.12. 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 участие в рассмотрении указанного вопроса.

4. Основания проведения заседания комиссии

4.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

4.1.1. Представление руководителем органа власти материалов проверки, свидетельствующих:

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

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

4.1.1.3. О представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона [от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/all/extended/index.php?do4=document&id4=23bfa9af-b847-4f54-8403-f2e327c4305a) «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»).

4.1.2. Поступившее в кадровую службу администрации сельского поселения Половинка:

4.1.2.1. Обращение гражданина, замещавшего в органах власти должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации сельского поселения Половинка, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

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

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

4.1.3. Представление руководителя органа власти или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе власти мер по предупреждению коррупции.

4.1.4. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона [от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/all/extended/index.php?do4=document&id4=9aa48369-618a-4bb4-b4b8-ae15f2b7ebf6) «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 [Трудового кодекса](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/all/extended/index.php?do4=document&id4=b11798ff-43b9-49db-b06c-4223f9d555e2) Российской Федерации в орган власти уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе власти, трудового или гражданско-правового договора на выполнение (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в органе власти, 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.

4.1.5. Уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

4.3. Обращение, указанное в подпункте 4.1.2.1 пункта 4.1 раздела 4 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органах власти, в кадровую службу.

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В подразделении кадровой службы осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона [от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/all/extended/index.php?do4=document&id4=9aa48369-618a-4bb4-b4b8-ae15f2b7ebf6) «О противодействии коррупции».

4.4. Обращение, указанное в подпункте 4.1.2.1 пункта 4.1 раздела 4 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

4.5. Уведомление, указанное в подпункте 4.1.4 пункта 4.1 раздела 4 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации района, требований статьи 12 Федерального закона [от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/all/extended/index.php?do4=document&id4=9aa48369-618a-4bb4-b4b8-ae15f2b7ebf6) «О противодействии коррупции».

4.6. Уведомления, указанные в подпункте 4.1.2.3 пункта 4.1 и подпункте 4.1.5. пункта 4.1 раздела 4 настоящего Положения, рассматриваются кадровой службой, которое осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

4.7. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте 4.1.2.1 пункта 4.1 раздела 4 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в подпунктах 4.1.2.3, 4.1.4 и 4.1.5 пункта 4.1 раздела 4 настоящего Положения, должностные лица подразделения кадровой службы имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа власти или его заместитель 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.

4.8. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 4.3, 4.5, 4.6 раздела 4 настоящего Положения, должны содержать:

4.7.1. Информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в подпунктах 4.1.2.1 и 4.1.2.3 пункта 4.1.2 и подпунктах 4.1.4, 4.1.5 пункта 4.1. раздела 4 настоящего Положения.

4.7.2. Информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов.

4.7.3. Мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в подпунктах 4.1.2.1 и 4.1.2.3 пункта 4.1.2 и подпункта 4.1.4 пункта 4.1 раздела 4 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 5.11, 5.13-5.15 раздела 5 настоящего Положения или иного решения.

5. Проведение заседаний комиссии и решения, принимаемые комиссией

5.1. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

5.1.1. В 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 5.2, 5.3 раздела 5 настоящего Положения.

5.1.2. 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, с информацией, поступившей в кадровую службу, и с результатами ее проверки.

5.1.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 3.9.2 пункта 3.9 раздела 3 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

5.2. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте 4.1.2.2 пункта 4.1 раздела 4 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

5.3. Уведомления, указанные в подпунктах 4.1.4 и 4.1.5 пункта 4.1 раздела 4 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

5.4. 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, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе власти. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами 4.1.2 и 4.1.5 пункта 4.1 раздела 4 настоящего Положения.

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

5.5.1. Если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами 4.1.2 и 4.1.5 пункта 4.1 раздела 4 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии.

5.5.2. 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.

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

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

5.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4.1.1.1 пункта 4.1 раздела 4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

5.8.1. Установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим являются достоверными и полными.

5.8.2. Установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа власти применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

5.9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4.1.1.2 пункта 4.1 раздела 4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

5.9.1. Установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

5.9.2. Установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа власти 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.

5.10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4.1.1.3 пункта 4.1 раздела 4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

5.10.1. Признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными.

5.10.2. Признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 [ФЗ](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/all/extended/index.php?do4=document&id4=23bfa9af-b847-4f54-8403-f2e327c4305a) «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 власти 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.

5.11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4.1.2.1 пункта 4.1 раздела 4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

5.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4.1.2.2 пункта 4.1.2 раздела 4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

5.12.1. 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.

5.12.2. 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.

5.12.3. 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 руководителю органа власти применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

5.13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4.1.2.3 пункта 4.1 раздела 4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

5.13.2. 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) руководителю органа власти принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

5.13.3. Признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа власти применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

5.14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4.1.5. пункта 4.1. раздела 4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

5.14.1. Признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

5.14.2. Признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

5.15. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 4.1.1, 4.1.2, 4.1.4 и 4.1.5 пункта 4.1 раздела 4 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 5.8-5.14 и 5.16 раздела 5 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

5.16. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 4.1.4 пункта 4.1 раздела 4 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органах власти, одно из следующих решений:

5.16.1. 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.

5.16.2. 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 декабря 2008 года № 273-ФЗ](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/all/extended/index.php?do4=document&id4=9aa48369-618a-4bb4-b4b8-ae15f2b7ebf6) «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа власти проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

5.17. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 4.1.3 пункта 4.1 раздела 4 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

5.18. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов, решений или поручений руководителя органа власти, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя соответствующего органа власти.

5.19. Решение комиссии по вопросам, указанным в разделе 4 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

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

5.21. 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 правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

6. Протокол заседания комиссии

6.1. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4.1.2.1 пункта 4.1 раздела 4 настоящего Положения, для руководителя органа власти носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4.1.2.1 пункта 4.1 раздела 4 настоящего Положения, носят обязательный характер.

6.2. В протоколе заседания комиссии указываются:

6.2.1. Дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

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

6.2.3. Предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы на которых они основываются.

6.2.4. Содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий.

6.2.5. Фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений.

6.2.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию сельского поселения Половинка.

6.2.7. Другие сведения.

6.2.8. Результаты голосования.

6.2.9. Решение и обоснование его принятия.

6.3. 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.

6.4. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю органа власти, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

6.5. Выписка из протокола заседания комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа власти, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органе власти, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте 4.1.2.1 пункта 4.1.2 раздела 4 настоящего Положения, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

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

6.7. 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.

7. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии

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, осуществляются кадровой службой администрации сельского поселения Половинка.