Актуализированная версия



**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ**

 **УВАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 20 марта 2015 г. |   |  № 4 |

с.Уват

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих Думы Уватского муниципального района

и урегулированию конфликта интересов

(в редакции постановлений Председателя Думы Уватского муниципального района от 26.10.2015 №15, от 16.02.2016 №3,

от 25.07.2016 №15, от 01.08.2017 №13, от 02.10.2017 №15, от 14.04.2022 №9)

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Тюменской области от 05.07.2007 № 10 «О муниципальной службе в Тюменской области», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (в ред. от 08.03.2015), постановлением Правительства Тюменской области от 10.04.2012 № 137-п «О порядке образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Тюменской области и урегулированию конфликта интересов»:

(в редакции постановления Председателя Думы Уватского муниципального района от 25.07.2016 №15)

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Думы Уватского муниципального района и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

(в редакции постановления Председателя Думы Уватского муниципального района от 25.07.2016 №15)

1. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Думы Уватского муниципального района и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

(в редакции постановления Председателя Думы Уватского муниципального района от 25.07.2016 №15)

1. Признать утратившими силу:

3.1. Постановление Председателя Думы Уватского муниципального района от 19.01.2013 №4 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Думы Уватского муниципального района, Главы администрации Уватского муниципального района и урегулированию конфликта интересов»;

* 1. Пункт 2 постановления Председателя Думы Уватского муниципального района от 25.12.2014 №21 «О внесении изменений в некоторые постановления Председателя Думы Уватского муниципального района».
1. Настоящее постановление подлежит обнародованию в местах установленных Думой Уватского муниципального района.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Советника председателя Думы Уватского муниципального района.

 Ю.О. Свяцкевич

Приложение № 1

 к постановлению

 председателя Думы Уватского

муниципального района

от 20 марта 2015 г. №4

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному

поведению муниципальных служащих Думы Уватского муниципального района и урегулированию конфликта интересов

(в редакции постановлений Председателя Думы Уватского муниципального района от 26.10.2015 №15, от 16.02.2016 №3,

от 25.07.2016 №15, от 02.10.2017 №15)

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Думы Уватского муниципального района и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

(в редакции постановления Председателя Думы Уватского муниципального района от 25.07.2016 №15)

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, а также настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

 а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими Думы Уватского муниципального района (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

(в редакции постановления Председателя Думы Уватского муниципального района от 25.07.2016 №15)

 б) содействие в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

 1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих.

II. Состав Комиссии

2.1. В состав Комиссии входят:

а) Советник председателя Думы Уватского муниципального района, в должностные обязанности которого входят вопросы муниципальной службы и (или) участие в противодействии коррупции (председатель Комиссии);

(подпункт «а» пункта 2.1. в редакции постановления Председателя Думы Уватского муниципального района от 16.02.2016 №3)

б) главный специалист организационно-правового отдела аппарата Думы Уватского муниципального района, ответственный за обеспечение деятельности Комиссии (секретарь Комиссии);

в) начальник организационно-правового отдела аппарата Думы Уватского муниципального района;

 г) представитель (представители) научных или образовательных организаций (по согласованию).

(подпункт «г» в редакции постановлений Председателя Думы Уватского муниципального района от 26.10.2015 №15, от 16.02.2016 №3)

 2.2. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Думе Уватского муниципального района, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

 2.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

 2.4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

 2.5. 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;

 б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; 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.

 2.6. 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 письменной форме на имя председателя Комиссии). В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.7. В случае временного отсутствия секретаря Комиссии либо невозможности осуществления им функций по обеспечению деятельности Комиссии, при возникновении конфликта интересов, его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

III. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление Председателем Думы Уватского муниципального района в соответствии с пунктом 24 Положения о порядке проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, а также муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу, и соблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральным законодательством», утвержденного постановлением Правительства Тюменской области от 10.04.2012 № 135-п, 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.

б) поступившее должностному лицу аппарата Думы Уватского муниципального района, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

- обращение гражданина, замещавшего в Думе Уватского муниципального района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом Председателя Думы Уватского муниципального района (далее по тексту – замещавшим должность муниципальной службы) 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 этими организациями входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

(в редакции постановления Председателя Думы Уватского муниципального района от 25.07.2016 №15)

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

- заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" (далее - Федеральный закон "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами") в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

(подпункт «б» пункта 3.1. в редакции постановления Председателя Думы Уватского муниципального района от 16.02.2016 №3)

в) представление Председателя Думы Уватского муниципального района или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

г) представление Председателем Думы Уватского муниципального района поступивших в Думу Уватского муниципального района материалов о результатах проверки достоверности и полноты сведений о расходах муниципального служащего, о результатах осуществления контроля за расходами муниципального служащего, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 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");

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Думу Уватского муниципального района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности, 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.

(в редакции постановления Председателя Думы Уватского муниципального района от 25.07.2016 №15)

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. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1. настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы должностному лицу аппарата Думы Уватского муниципального района, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

(в редакции постановления Председателя Думы Уватского муниципального района от 25.07.2016 №15)

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).

Должностным лицом аппарата Думы Уватского муниципального района, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

(пункт 3.3. в редакции постановления Председателя Думы Уватского муниципального района от 16.02.2016 №3)

3.4. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1. настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.4.1. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 3.1. настоящего Положения, рассматривается должностным лицом аппарата Думы Уватского муниципального района, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

(пункт 3.4.1. в редакции постановлений Председателя Думы Уватского муниципального района от 16.02.2016 №3, от 25.07.2016 №15)

3.4.2. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта "б" пункта 3.1. настоящего Положения, рассматривается сотрудником аппарата Думы Уватского муниципального района, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

(пункт 3.4.2. введен постановлением Председателя Думы Уватского муниципального района от 25.07.2016 №15)

3.4.3. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1. настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 3.1. настоящего Положения, сотрудник аппарата Думы Уватского муниципального района, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, направившим уведомление или гражданином, направившим обращение, получать от него письменные пояснения, а Председатель Думы Уватского муниципального района может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Думы Уватского муниципального района и урегулированию конфликта интересов. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Думы Уватского муниципального района и урегулированию конфликта интересов в течение 45 календарных дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

(пункт 3.4.3. введен постановлением Председателя Думы Уватского муниципального района от 25.07.2016 №15)

3.4.4. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 3.3, 3.4.1, 3.4.2 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 3.1. настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 3.1. настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 3.11, 3.14.1, 3.15 настоящего Положения или иного решения.

(пункт 3.4.3. введен постановлением Председателя Думы Уватского муниципального района от 02.10.2017 №15)

3.5. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) 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 3.5.1 и 3.5.2. настоящего Положения;

(подпункт «а» пункта 3.5. в редакции постановления Председателя Думы Уватского муниципального района от 16.02.2016 №3)

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 Думу Уватского муниципального района, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 2.5 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.5.1. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта "б" пункта 3.1. 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.

(пункт 3.5.1. в редакции постановления Председателя Думы Уватского муниципального района от 16.02.2016 №3)

3.5.2. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 3.1. настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

3.6. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы.

(в редакции постановления Председателя Думы Уватского муниципального района от 25.07.2016 №15)

О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 3.1. настоящего Положения.

(пункт 3.6. в редакции постановления Председателя Думы Уватского муниципального района от 16.02.2016 №3)

3.6.1. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 3.1. настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

(пункт 3.6.1. введен постановлением Председателя Думы Уватского муниципального района от 16.02.2016 №3)

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

(в редакции постановления Председателя Думы Уватского муниципального района от 25.07.2016 №15)

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

3.9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю Думы Уватского муниципального района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 3.1 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 Председателю Думы Уватского муниципального района 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.

3.11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1. 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 муниципальному 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

3.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.1 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 Председателю Думы Уватского муниципального района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального 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 3 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 Думы Уватского муниципального района 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.

3.14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю Думы Уватского муниципального района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.14.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта "б" пункта 3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) 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) Председателю Думы Уватского муниципального района принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю Думы Уватского муниципального района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

(пункт 3.14.1. введен постановлением Председателя Думы Уватского муниципального района от 16.02.2016 №3)

3.15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, одно из следующих решений:

(в редакции постановления Председателя Думы Уватского муниципального района от 25.07.2016 №15)

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

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует Председателю Думы Уватского муниципального района проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.16. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 3.1 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 3.9 – 3.15 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

3.17. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

3.18. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов Думы Уватского муниципального района, решений или поручений Председателя Думы Уватского муниципального района, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Председателя Думы Уватского муниципального района.

3.19. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.20. Заседание Комиссии является 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 Думе Уватского муниципального района, недопустимо.

На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица правоохранительных, судебных и иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

3.21. В случае отсутствия одновременно председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии члены Комиссии избирают председательствующего большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

IV. Порядок принятия и обжалования решений Комиссии

4.1. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, для Председателя Думы Уватского муниципального района носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, носит обязательный характер.

4.2. 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 Думу Уватского муниципального района;

ж) другие сведения;

 з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

4.3. 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.

4.4. Копия протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется Председателю Думы Уватского муниципального района, полностью или в виде выписки из него – муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

(пункт 4.4. в редакции постановления Председателя Думы Уватского муниципального района от 16.02.2016 №3)

4.5. Председатель Думы Уватского муниципального района 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 Председатель Думы Уватского муниципального района в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение Председателя Думы Уватского муниципального района оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

4.6. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется Председателю Думы Уватского муниципального района для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.7. 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 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

4.8. 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.

4.9. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Думы Уватского муниципального района, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

(в редакции постановления Председателя Думы Уватского муниципального района от 25.07.2016 №15)

4.10. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии осуществляется должностным лицом аппарата Думы Уватского муниципального района, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

(пункт 4.10. в редакции постановления Председателя Думы Уватского муниципального района от 16.02.2016 №3)

Приложение №2

к постановлению председателя Думы

Уватского муниципального района

от 20 марта 2015 г. № 4

**СОСТАВ**

**КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ**

**К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ДУМЫ УВАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

(в редакции постановлений Председателя Думы Уватского муниципального района от 16.02.2016 №3, от 25.07.2016 №15,

от 01.08.2017 №13, от 14.04.2022 №9)

|  |  |
| --- | --- |
| ПредседательКомиссииЗаместитель председателя | Беломоина Ольга Михайловна, Советник председателя Думы Уватского муниципального районаИбрагимова Римма Фирдусовна, начальник организационно-правового отдела аппарата Думы Уватского муниципального района |
| Секретарь Комиссии | Микрюкова Елена Владимировна, главный специалист организационно-правового отдела аппарата Думы Уватского муниципального района |
| Члены Комиссии: | Калинина Татьяна Викторовна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе МАОУ «Ивановская основная общеобразовательная школа» (по согласованию) |