**17.05.2024г. № 25**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЯНДАЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГАХАНЫ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГАХАНЫ» И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

В соответствие с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года  № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 16 Указа Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», администрация муниципального образования «Гаханы»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Гаханы» и урегулированию конфликта интересов, согласно приложению № 1.

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Гаханы» и урегулированию конфликтов интересов, согласно приложению № 2.

3. Признать утратившими силу постановление от 30.10.2019г. № 53 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Гаханы» и урегулированию конфликта интересов.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Гаханский Вестник» и на сайте   администрации .

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО «Гаханы» Н.П. Булгатова

Приложение № 1

к постановлению администрации

муниципального образования «Гаханы»

от 17.05.2024г. № 25

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Гаханы»** **и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (далее - комиссия), образуемой в администрация муниципального образования «Гаханы» в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Иркутской области, Уставом Муниципального образования «Гаханы», а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является:

а) содействие в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Муниципального образования «Гаханы» (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 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществление в администрации Муниципального образования «Гаханы» мер по предупреждению коррупции.

4. 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 (далее - должности муниципальной службы) в администрации муниципального образования «Гаханы».

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом администрации Муниципального образования «Гаханы». Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой администрации Муниципального образования «Гаханы» из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Муниципального образования «Гаханы», секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

а) заместитель главы администрации, специалист по кадровой работе администрации, другие муниципальные служащие администрации Муниципального образования «Гаханы», определяемые главой администрации Муниципального образования «Гаханы»;

б) представитель (представители) научных и образовательных организаций, деятельность которых связана с муниципальной службой.

7. Глава администрации Муниципального образования «Гаханы» может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов, созданной в администрации;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации.

8. Лица, указанные в подпункте "б" пункта 6 и в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с главой администрации Муниципального образования «Гаханы», с научными и образовательными организациями, с общественной организацией ветеранов, созданной в администрации, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в администрации, на основании запроса главы администрации Муниципального образования «Гаханы» в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Муниципального образования «Гаханы» (далее – муниципальный орган), должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

11. 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 муниципальном органе должности муниципальной службы, аналогичные должности, занимаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в муниципальном органе; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других муниципальных органов, органов местного самоуправления (по согласованию); представители заинтересованных организаций (по согласованию); 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.

12. 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 администрации Муниципального образования «Гаханы», недопустимо.

13. 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.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой  администрации Муниципального образования «Гаханы», материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 1 вышеназванного Закона;

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

б) поступившее должностному лицу администрации Муниципального образования «Гаханы», ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – кадровые подразделения), в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации Муниципального образования «Гаханы»:

обращение гражданина, замещавшего в администрации Муниципального образования «Гаханы» должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации Муниципального образования «Гаханы», 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;

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

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

в) представление главы администрации Муниципального образования «Гаханы», представителей нанимателя (работодателей), или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Муниципального образования «Гаханы» мер по предупреждению коррупции;

г) представление главы администрации Муниципального образования «Гаханы», представителями нанимателя (работодателями), материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 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 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию Муниципального образования «Гаханы» уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации  Муниципального образования «Гаханы», трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации Муниципального образования «Гаханы», 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.

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

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

16. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Муниципального образования «Гаханы», в кадровые подразделения. 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). Должностными лицами кадровых подразделений 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 «О противодействии коррупции».

17. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

18. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается должностными лицами кадровых подразделений, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации  Муниципального образования «Гаханы», требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

19. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта «б» и «е» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается должностными лицами кадровых подразделений, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

20. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» и подпункте «д» и «е» пункта 14 настоящего Положения, должностные лица кадрового подразделения имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава  администрации Муниципального образования «Гаханы», представители нанимателя (работодатели) могут 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.

21. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 16, 18 и 19 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б» и подпункте «д» и «е» пункта 14 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 четвертом подпункта «б» и подпункте «д» и «е» пункта 14 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 31, 33, 36 настоящего Положения или иного решения.

22. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом администрации  Муниципального образования «Гаханы», 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 23 и 24 настоящего Положения;

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 должностным лицам кадровых подразделений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

23. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 14 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.

24. Уведомление, указанное в подпункте «д» и «е» пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

25. 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 администрации Муниципального образования «Гаханы».  О намерении лично присутствовать на заседании

комиссии государственный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» и «е» пункта 14 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» и «е» пункта 14 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.

27. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Муниципального образования «Гаханы» (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 14 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 в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 1 Закона, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Муниципального образования «Гаханы», представителям нанимателя (работодателям), применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 14 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 главе администрации Муниципального образования «Гаханы», представителям нанимателя (работодателям), 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.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 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 управлению этой организации входили в его должностные 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.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 14 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 главе администрации Муниципального образования «Гаханы», представителям нанимателя (работодателям), применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 14 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 главе администрации Муниципального образования «Гаханы», представителям нанимателя (работодателям) 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.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 14 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) главе администрации Муниципального образования «Гаханы», представителям нанимателя (работодателям) 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 главе администрации Муниципального образования «Гаханы», представителям нанимателя (работодателям) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "е" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от государственного служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

36. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г», «д» и «е» пункта 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 29 – 34 и 36 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации  Муниципального образования «Гаханы», одно из следующих решений:

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 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Муниципального образования «Гаханы», представителям нанимателя (работодателям) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

38. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

39. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов администрации  Муниципального образования «Гаханы», отраслевых (функциональных) органов администрации  Муниципального образования «Гаханы», обладающих правами юридического лица, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе администрации Муниципального образования «Гаханы», либо представителей нанимателя (работодателей) соответственно.

40. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

41. 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 абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, для главы администрации Муниципального образования «Гаханы», представителей нанимателя (работодателей) носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

42. 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 администрацию Муниципального образования «Гаханы»;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

43. 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.

44. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации Муниципального образования «Гаханы», представителям нанимателя (работодателям), полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

45. Глава администрации Муниципального образования «Гаханы», представители нанимателя (работодатели), обязаны 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 глава администрации Муниципального образования «Гаханы», представители нанимателя (работодатели) в письменной форме уведомляют комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации Муниципального образования «Гаханы», представителей нанимателя (работодателей) оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

46. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе администрации Муниципального образования «Гаханы», представителям нанимателя (работодателям) для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

47. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

48. 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.

49. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации Муниципального образования «Гаханы», вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации Муниципального образования «Гаханы», в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 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.

50. 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 секретарем комиссии.

Приложение № 2

к постановлению администрации

муниципального образования «Гаханы»

от 17.05.2024г. № 25

СОСТАВ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В АДМИНИСТРАЦИИ МО «ГАХАНЫ»

|  |  |
| --- | --- |
| Булгатова Наталья Прокопьевна | председатель комиссии; |
| Шакирова Анастасия Рашидовна | заместитель председателя комиссии; |
| Алексеев Вячеслав Анатольевич | секретарь комиссии |
| Драчёв Артем Сергеевич | член комиссии; |