



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЫЧЕВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 18 сентября 2019 года № 451

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»,

Администрация муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области
п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение).

2. Главному специалисту по муниципальной службе, кадрам и оргработе Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области (М.В.Зенченко) довести данное постановление до руководителей структурных подразделений Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области;

- от 31.08.2010 года № 286 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области и урегулированию конфликта интересов»,

- от 02.07.2015 года № 244 «О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области и урегулированию конфликта интересов»,

- от 01.03.2016 года № 100 «О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области и урегулированию конфликта интересов»,

- от 28.09.2016 года № 434 «О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области и урегулированию конфликта интересов».

4. Начальнику информационного отдела – пресс-секретарю Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области (А.М.Белова) разместить указанное Положение на официальном сайте Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования - управляющего делами Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области (Т.В.Никонорова).

Глава муниципального образования
«Сычевский район» Смоленской области

Е.Т. Орлов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального образования

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также правовыми актами Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области.

3. Основной задачей комиссии является содействие исполнительно-распорядительным органам муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в исполнительно-распорядительных органах муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области (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 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в исполнительно-распорядительных органах муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области 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.

5. Комиссия образуется правовым актом Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель, заместитель, 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 муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, который является председателем комиссии;

б) специалист по кадровым вопросам Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – специалист по кадровой работе Администрации), который является секретарем комиссии;

в) специалист по юридическим вопросам Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области,

г) муниципальные служащие исполнительно-распорядительных органов муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, определяемые их руководителями;

д) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования.

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

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

9. Глава муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя Общественной палаты Смоленской области;

б) представителя профсоюзных организаций, действующих в установленном порядке в исполнительно-распорядительных органах муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области.

10. Лица, указанные в подпункте «д» пункта 6 и в пункте 9 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с Общественной палатой Смоленской области, с профсоюзными организациями, действующими в установленном порядке в исполнительно-распорядительных органах муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, на основании запроса Главы муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

11. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в исполнительно-распорядительных органах муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

12. 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 аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

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

13. 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, недопустимо.

13.1. 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 муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области в соответствии с пунктом 19 Порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению в исполнительно-распорядительных органах муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, утвержденного постановлением Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области от 24.11.2016 года № 527, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 1 названного Порядка;

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

б) поступившее к специалисту по кадровым вопросам Администрации:

обращение гражданина, замещавшего в исполнительно-распорядительных органах муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области должность муниципальной службы, включенную в перечень, утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области от 05.04.2016 года № 146, 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 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 муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции;

г) 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 исполнительно-распорядительный орган муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в исполнительно-распорядительном органе муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, 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 в исполнительно-распорядительном органе муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, 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.

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

15.1. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта 14](#) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в исполнительно-распорядительном органе муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, специалисту по кадровым вопросам Администрации.

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее

деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Специалист по кадровым вопросам Администрации осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

15.2. 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.

15.3. Уведомление, указанное в [подпункте «г» пункта 14](#) настоящего Положения, рассматривается специалистом по кадровым вопросам Администрации, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в исполнительно-распорядительном органе муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, требований [статьи 12](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

15.4. Уведомление, указанное в [абзаце четвертом подпункта «б» пункта 14](#) настоящего Положения, рассматривается специалистом по кадровым вопросам Администрации, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

15.5. 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 «г» пункта 14](#) настоящего Положения, специалист по кадровым вопросам Администрации имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области или его заместитель, специально на то уполномоченный, 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. 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.

15.6. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 15.1, 15.3 и 15.4](#) настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [абзацах втором](#) и [четвертом подпункта «б»](#) и [подпункте «г» 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 «г» пункта 14](#) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 24, 25.3, 26.1](#) настоящего Положения или иного решения.

16. 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 16.1 и 16.2](#) 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 к специалисту кадровой службы Администрации, и с результатами его проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте «б» пункта 12](#) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

16.1. 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.

16.2. Уведомление, указанное в [подпункте «г» пункта 14](#) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

17. 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 исполнительно-распорядительном органе муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области.

О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом «б» пункта 14](#) настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом «б» пункта 14](#) настоящего Положения, не содержатся 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.

18. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в исполнительно-распорядительных органах муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

20. 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 в соответствии с пунктом 1 Порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению в исполнительно-распорядительных органах муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области от 24.11.2016 года № 527, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с пунктом 1 Положения, названного в [подпункте «а» настоящего пункта](#), являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае комиссия рекомендует Главе муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. 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 муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области 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.

22. 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 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [4](#) 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 муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. 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 муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области 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 муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах «а», «б» и «г» пункта 14](#) настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 20 - 24](#) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

25.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «г» пункта 14](#) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в исполнительно-распорядительном органе муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, 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 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует Главе муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

26. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом «в» пункта 14](#) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

27. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, решений или поручений Главы муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главе муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области.

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

29. 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 муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения

вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

30. 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 исполнительно-распорядительный орган муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

31. 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.

32. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Главе муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

32. Глава муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области 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 Глава муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

33. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется Главе муниципального образования «Сычевский район» Смоленской

области для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

34. 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.

35. 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.

35.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в исполнительно-распорядительном органе муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, 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.

36. 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 секретарем комиссии.