



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЯРСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ЯР ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»  
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЯЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «21» сентября 2023 г.

№ 649

пос. Яр

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Удмуртской Республики от 20 марта 2008 года № 10-РЗ «О муниципальной службе Удмуртской Республики», Указом Главы Удмуртской Республики от 24 марта 2015 года № 58 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Удмуртской Республики и урегулированию конфликта интересов» Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».

2. Предложить общественному совету, образованному в муниципальном образовании «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» в соответствии с Указом Главы Удмуртской Республики от 24 апреля 2014 года № 152 "Об общественных советах при исполнительных органах государственной власти Удмуртской Республики", общественным организациям ветеранов, профсоюзным организациям, содействовать работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» и урегулированию конфликта интересов.

3. Отделу организационно-информатизационной работы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» ознакомить муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» с настоящим постановлением под роспись в течение 30 дней с момента подписания настоящего постановления (приложение 1).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Аппарата Главы Ярского района, Ярского районного Совета депутатов и Администрации Ярского района Леонтьеву Н.В.

Глава муниципального образования  
«Муниципальный округ Ярский район  
Удмуртской Республики»

А.Ю. Старцев

Утверждено  
постановлением Администрации  
муниципального образования  
«Муниципальный округ Ярский район  
Удмуртской Республики»  
от «21» сентября 2023 г. № 679

**Положение**  
**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**  
**муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в**  
**Администрации муниципального образования «Муниципальный округ**  
**Ярский район Удмуртской Республики»**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» (далее – комиссия), образуемой в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2008 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон "О противодействии коррупции"), Законом Удмуртской Республики от 20 марта 2008 года № 10-РЗ "О муниципальной службе Удмуртской Республики".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, правовыми актами Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, правовыми актами Главы Удмуртской Республики, правовыми актами Правительства Удмуртской Республики, правовыми актами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» (далее – Администрация), а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации:

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» (далее – муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в Администрации 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 в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» (далее - должности муниципальной службы), (за исключением заместителей главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»).

5. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении Главы муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» и заместителей главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», рассматриваются комиссией по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики".

6. Комиссия образуется распоряжением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», которым утверждается общее число членов комиссии и состав комиссии.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. В состав комиссии входят:

Первый заместитель главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», руководитель Аппарата Ярского района, Ярского районного Совета депутатов и Администрации Ярского района (председатель комиссии), начальник правового управления Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики" (заместитель председателя), начальник сектора кадровой работы правового управления Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» (секретарь комиссии).

8. Глава муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» может принять решение о включении в состав комиссии:

1) представителя общественного совета муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»;

2) представителя Ярского районного Совета ветеранов войны, труда и правоохранительных органов;

3) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»;

4) депутата Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».

9. Лица, указанные в пункте 8 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию соответственно с общественным советом муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республик», Ярским районным Советом ветеранов войны, труда и правоохранительных органов, профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», председателем Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» на основании запроса Главы муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики». Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

10. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской республики», должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

12. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

2) по решению председателя комиссии другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией, должностные лица других 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.

Решение, предусмотренное настоящим подпунктом, принимается 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 в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», недопустимо.

14. 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.

15. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление Главой муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» в соответствии с пунктом 23 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Удмуртской Республике, и муниципальными служащими в Удмуртской Республике, и соблюдения муниципальными служащими в Удмуртской Республике требований к служебному поведению, утвержденного Указом Главы УР от 25.08.2015 № 176, материалов проверки, свидетельствующих:

а) о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи;

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

2) поступившее в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»:

а) обращение гражданина, замещавшего в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», при замещении которых на гражданина после увольнения с муниципальной службы в органах местного самоуправления налагаются ограничения при заключении трудового или гражданско-правового договора, утверждаемый распоряжением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», о даче согласия на замещение должности на условиях трудового договора в организации либо на выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в организации, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

б) заявление муниципального служащего о невозможности по

объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи;

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

3) представление Главы муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» 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 «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» мер по предупреждению коррупции;

4) представление Главой муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 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");

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» уведомление организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», 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 Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в организации либо на выполнение им работы (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в организации комиссией не рассматривался.

16. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 15 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время

замещения им должности муниципальной службы, функции муниципального управления в отношении организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Начальником правового управления Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики" осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого готовится мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции".

17. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 15 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

18. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 15 настоящего Положения, рассматривается начальником правового управления Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики", который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», требований статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции".

19. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 15 настоящего Положения, рассматривается начальником правового управления Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики", который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

20. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 15 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 15 настоящего Положения, начальник правового управления Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики" имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а также 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.

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 2 и подпунктом 5 пункта 15 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 2 пункта 15 и подпунктом 5 пункта 15 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 32, 35, 36 настоящего Положения или иного решения.

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

23. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном распоряжением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 24 и 25 настоящего Положения;

2) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей начальнику правового управления Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики" и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 2 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.

24. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем и четвертом подпункта 2 пункта 15 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня его поступления на рассмотрение комиссии.

25. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 15 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

26. 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 «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики». О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 15 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 15 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.

28. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

30. По итогам рассмотрения вопроса о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Удмуртской Республике, и муниципальными служащими в удмуртской республике, и соблюдения муниципальными служащими в Удмуртской Республике требований к служебному поведению, утверждаемых Главой Удмуртской Республики, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Удмуртской Республике, и муниципальными служащими в Удмуртской Республике, и соблюдения муниципальными служащими в Удмуртской Республике требований к служебному поведению, утверждаемых Главой Удмуртской Республики, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе муниципального образования «Муниципальный округ

Ярский район Удмуртской Республики» применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса о несоблюдении муниципальными служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) 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 «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» 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.

32. По итогам рассмотрения обращения гражданина, замещавшего в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», при замещении которых на гражданина после увольнения с муниципальной службы Администрации муниципального образования «Ярский район» налагаются ограничения при заключении трудового или гражданско-правового договора, утверждаемый распоряжением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», о даче согласия на замещение должности на условиях трудового договора в организации либо на выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение должности на условиях трудового договора в организации либо на выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) отказать гражданину в замещении должности на условиях трудового договора в организации либо в выполнении работы (оказании услуги) на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности. В решении, предусмотренном настоящим подпунктом, указываются основание его принятия, мотивы отказа с указанием правовых актов, иных документов, иной информации, послуживших основаниями для отказа.

33. По итогам рассмотрения заявления муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует Главе муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", представленных Главой муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»; комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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 муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» 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.

35. По итогам рассмотрения поступившего в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» уведомления организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в

Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», одно из следующих решений:

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

2) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует Главе муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведолившую организацию.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 15 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 «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» 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 «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

37. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 пункта 15 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 30 - 36 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

38. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

39. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», решений

или поручений Главы муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главе муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».

40. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 15 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 2 пункта 15 настоящего Положения, для Главы муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 15 настоящего Положения, носит обязательный характер.

42. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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

3) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

43. Член комиссии, не согласный 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 полностью или в виде выписок из него в течение семи дней со дня заседания направляются:

- Главе муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»,

- муниципальному служащему,

- по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

45. Глава муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» 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 «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

46. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего или установления комиссией фактов несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе Российской Федерации", Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, информация об этом представляется Главе муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

48. Выписка из протокола заседания комиссии, мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 16, 18, 19, настоящего Положения, 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 «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 15 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, осуществляется начальником сектора кадровой работы правового управления Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».