****

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ АЧИНСКОГО РАЙОНА

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

24.06.2022 № 109-П

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Ачинского района

С целью приведения нормативных правовых актов администрации Ачинского района в соответствие действующему законодательству, руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», ст. ст. 16, 19, 34 Устава Ачинского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Ачинского района от 17.12.2018 № 602-П «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Ачинского района».
2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Ачинского района, согласно приложению.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района Бердышева А.Л., либо лицо его замещающее.
4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Уголок России».

Глава Ачинского района П.Я. Хохлов

Симановская Анна Вадимовна

8 (39151) 6-14-49

Приложение к постановлению администрации Ачинского района

от 24.06.2022 г. № 109-П

Положение о комиссии по соблюдению требований к

служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию

конфликта интересов администрации Ачинского района

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемой в администрации Ачинского района (далее - Комиссия).
2. 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 Ачинского района.
3. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=2CE4A8D6D562E850C4CF6C81AF09F917EBD88C62F5D2E40116FDF2C1DA38E003BB387C91F69F7044C8868BO7wCI) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, а также [Уставом](consultantplus://offline/ref=2CE4A8D6D562E850C4CF728CB965A618EADBD56AFC8CB95318FFFA938D38BC46ED3176C5ABDB7B5BCA86897FB207567BE614CE2282731B7C3CAA9AA7OAwCI) Ачинского района Красноярского края и настоящим Положением.
4. Основной задачей комиссии является содействие органу местного самоуправления:

- в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=32CC48F3C5B77AE486E91A3148F840D0356AEC98A48060D9154FF6CE1A91660E9762D51D69955C0557FDF8B20BP1s0I) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

- в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, муниципальному образованию Ачинский район Красноярского края, Красноярскому краю или Российской Федерации.

1. Термин "конфликт интересов" в настоящем Положении употребляется в значении, используемом в [статье 10](consultantplus://offline/ref=2CE4A8D6D562E850C4CF6C81AF09F917EDD18862FA80B30347A8FCC4D268BA13AD717090EA9D7D0E9BC2DC73BA0C1C2AA45FC12380O6wFI) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ КОМИССИИ

1. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Ачинского района.
2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый из числа членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.
3. В состав Комиссии могут включаться:
4. представители научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, депутаты Ачинского районного Совета депутатов, представители общественности муниципального образования Ачинский район Красноярского края, которые участвуют в работе Комиссии в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой;
5. представители научных организаций и образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования (далее - научные организации и образовательные учреждения), других организаций, муниципальные служащие органов местного самоуправления других муниципальных образований, депутаты представительных органов муниципальных образований, государственные гражданские служащие, приглашаемые администрацией в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.
6. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.
7. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.
8. Независимые эксперты включаются в состав Комиссии на добровольной основе.
9. 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 муниципальные служащие, замещающие аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Ачинского района; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица государственных органов, 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.

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.
2. 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 Ачинского района, недопустимо.
3. В составе комиссии осуществляется регулярная ротация, в рамках которой муниципальный служащий - представитель структурного подразделения администрации Ачинского района, определяемый его руководителем, входит в состав комиссии в течение одного года, после чего его место занимает представитель другого структурного подразделения.

ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

16. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление Главой Ачинского района материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

б) поступившее в администрацию Ачинского района:

- обращение гражданина, замещавшего в администрации Ачинского района должность муниципальной службы, в отношении которых для граждан, их замещавших, после увольнения с муниципальной службы в течение двух лет установлены ограничения при заключении трудового договора, 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, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=2CE4A8D6D562E850C4CF6C81AF09F917EAD88E67FD86B30347A8FCC4D268BA13BF71289CE99F685ACC988B7EB9O0wEI) от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон от 07.05.2013 № 79-ФЗ) в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

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

г) представление лицом, осуществляющим контроль за доходами, расходами, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, а также за доходами, расходами, имуществе и обязательствах имущественного характера его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=2CE4A8D6D562E850C4CF6C81AF09F917EDD18862FC8CB30347A8FCC4D268BA13AD717090E89F7758C28DDD2FFF590F2BA25FC3259C6F1B78O2w0I) Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ);

д) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=2CE4A8D6D562E850C4CF6C81AF09F917EDD18862FA80B30347A8FCC4D268BA13AD717092EB94220B8ED3847FBB12022CBC43C321O8w0I) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ) и [статьей 64.1](consultantplus://offline/ref=2CE4A8D6D562E850C4CF6C81AF09F917EAD88266F686B30347A8FCC4D268BA13AD717090EF9E75519ED7CD2BB60D0234A247DD21826FO1w9I) Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию Ачинского района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Ачинского района, 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 Ачинского района, 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) письменная не анонимная информация о нарушении муниципальным служащим Кодекса этики и поведения лиц, замещающих государственные должности Красноярского края, выборные муниципальные должности, государственных гражданских служащих Красноярского края и муниципальных служащих, утвержденного Решением Совета по вопросам государственной службы Красноярского края от 30.03.2011 (далее - Кодекс этики).

1. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.
   1. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта](#Par126) 16 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Ачинского района, должностному лицу кадровой службы администрации Ачинского района, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Должностным лицом кадровой службы администрации Ачинского района, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=2CE4A8D6D562E850C4CF6C81AF09F917EDD18862FA80B30347A8FCC4D268BA13AD717093E094220B8ED3847FBB12022CBC43C321O8w0I) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ.
   2. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта](#Par126) 16 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.
   3. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 1](#Par133)6 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом кадровой службы администрации Ачинского района, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Ачинского района, требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=2CE4A8D6D562E850C4CF6C81AF09F917EDD18862FA80B30347A8FCC4D268BA13AD717093E094220B8ED3847FBB12022CBC43C321O8w0I) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ.
   4. Уведомление, указанное в [абзаце пятом подпункта "б" пункта 1](#Par130)6 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом кадровой службы администрации Ачинского района, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.
   5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](#Par126)6 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце пятом подпункта "б"](#Par130) и [подпункте "д" пункта 1](#Par133)6 настоящего Положения, должностное лицо кадровой службы администрации Ачинского района, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава Ачинского района или его заместитель, курирующий данное направление, 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.
   6. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 17.1](#Par136), [17.3](#Par138) и [17.4](#Par139) настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [абзацах втором](#Par126) и [пятом подпункта "б"](#Par130) и [подпункте "д" пункта 1](#Par133)6 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](#Par126) и [пятом подпункта "б"](#Par130) и [подпункте "д" пункта 1](#Par133)6 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 2](#Par164)4, [25.3](#Par178), [26.1](#Par183) настоящего Положения или иного решения.

18. 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 18.1](#Par149) и [18.2](#Par151) 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 должностному лицу кадровой службы администрации Ачинского района, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 13](#Par113) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

18.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [абзацах третьем](#Par127) и [четвертом подпункта "б" пункта 1](#Par129)6 настоящего Положения, как правило, проводятся не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.

18.2. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 1](#Par133)6 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

19. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Ачинского района. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом "б" пункта 1](#Par125)6 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом "б" пункта 1](#Par125)6 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.

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

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

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором [подпункта "а" пункта 1](#Par121)6 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, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе Ачинского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем [подпункта "а" пункта 1](#Par121)6 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 Ачинского района указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором [подпункта "б" пункта 1](#Par125)6 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) отказать гражданину в праве на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в праве 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, и мотивировать свой отказ.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 1](#Par127)6 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, 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, расходах, 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, расходах, 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 Ачинского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта 1](#Par132)6 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=2CE4A8D6D562E850C4CF6C81AF09F917EDD18862FC8CB30347A8FCC4D268BA13AD717090E89F7758C28DDD2FFF590F2BA25FC3259C6F1B78O2w0I) Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=2CE4A8D6D562E850C4CF6C81AF09F917EDD18862FC8CB30347A8FCC4D268BA13AD717090E89F7758C28DDD2FFF590F2BA25FC3259C6F1B78O2w0I) Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе Ачинского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

25.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом [подпункта "б" пункта 1](#Par125)6 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=2CE4A8D6D562E850C4CF6C81AF09F917EAD88E67FD86B30347A8FCC4D268BA13BF71289CE99F685ACC988B7EB9O0wEI) от 07.05.2013 № 79-ФЗ, являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=2CE4A8D6D562E850C4CF6C81AF09F917EAD88E67FD86B30347A8FCC4D268BA13BF71289CE99F685ACC988B7EB9O0wEI) от 07.05.2013 № 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует Главе Ачинского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце пятом подпункта "б" пункта 1](#Par130)6 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 Ачинского района принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе Ачинского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах "а"](#Par121), ["б"](#Par125), ["г"](#Par132) и ["д" пункта](#Par133) 16 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, отличное от решений, которые изложены в [пунктах 23](#Par158) - [26](#Par167), [26.1](#Par172) - [26.3](#Par178) и [27.1](#Par183) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

26.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "д" пункта 1](#Par133)6 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Ачинского района, 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 муниципальному 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](consultantplus://offline/ref=2CE4A8D6D562E850C4CF6C81AF09F917EDD18862FA80B30347A8FCC4D268BA13AD717093E094220B8ED3847FBB12022CBC43C321O8w0I) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ. В этом случае комиссия рекомендует Главе Ачинского района проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

27. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 1](#Par131)6 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "е" пункта 1](#Par134)6 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий не нарушил положения [Кодекса](consultantplus://offline/ref=2CE4A8D6D562E850C4CF6C81AF09F917E8D18862FE81B30347A8FCC4D268BA13BF71289CE99F685ACC988B7EB9O0wEI) этики;

б) установить, что муниципальный служащий нарушил положения [Кодекса](consultantplus://offline/ref=2CE4A8D6D562E850C4CF6C81AF09F917E8D18862FE81B30347A8FCC4D268BA13BF71289CE99F685ACC988B7EB9O0wEI) этики. В этом случае комиссия указывает, какие положения [Кодекса](consultantplus://offline/ref=2CE4A8D6D562E850C4CF6C81AF09F917E8D18862FE81B30347A8FCC4D268BA13BF71289CE99F685ACC988B7EB9O0wEI) этики нарушены, и указывает муниципальному служащему на неэтичность поведения.

29. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 1](#Par120)6 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

30. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором [подпункта "б" пункта 1](#Par125)6 настоящего Положения, носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором [подпункта "б" пункта 1](#Par125)6 настоящего Положения, носит обязательный характер.

31. 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 Ачинского района;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

32. 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.

33. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются:

а) Главе Ачинского района;

б) полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему;

в) по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

34. Глава Ачинского района обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть, в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении Глава Ачинского района в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы Ачинского района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

35. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов администрации Ачинского района и (или) поручений Главы Ачинского района, которые представляются на рассмотрение в установленном порядке.

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

37. 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.

38. 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.

38.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации Ачинского района, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации Ачинского района, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](#Par126)6 настоящего Положения, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

39. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссий, 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 должностным лицом кадровой службы администрации Ачинского района, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.