**Муниципальный Совет Октябрьского сельского поселения**

**Некоузского муниципального района Ярославской области**

**152700, п.Октябрь, ул.Транспортная д.3 тел.8(48547) 3-12-50**

**Решение № 57**

п.Октябрь 16.12.2020г.

**О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции, Указом Губернатора Ярославской области от 31.01.2013 № 47 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов», Уставом Октябрьского сельского поселения Некоузского муниципального района Муниципальный Совет

**РЕШИЛ:**

1. Признать утратившим силу решение Муниципального Совета Октябрьского сельского поселения «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Октябрьского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов» от 27.03.2012 № 2.

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов согласно приложения.

3. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в составе:

Кижменёва Светлана Владимировна, заместитель главы администрации – председатель комиссии;

Самойлова Татьяна Викторовна, заместитель главы администрации по социальной политике - заместитель председателя комиссии;

Лапшина Анастасия Викторовна, ведущий специалист – юрист администрации – секретарь комиссии;

Колобкова Елена Алексеевна, заведующий МДОУ Октябрьский детский сад, депутат Муниципального Совета октябрьского сельского поселения – член комиссии.

4. Решение вступает в силу с момента его официального обнародования.

Председатель Муниципального Совета

Октябрьского сельского поселения Е.А. Звонкова

Заместитель главы администрации С.В. Кижменёва

Приложение

к решению Муниципального Совета

Октябрьского СП от 16.12.2020 № 57

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) определяет порядок деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, образованной в администрации Октябрьского сельского поселения (далее - комиссия).

2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении:

2.1. Муниципальных служащих, замещающих должности в органе местного самоуправления (структурном подразделении органа местного самоуправления).

2.2. Граждан, замещавших должности в Администрации Октябрьского сельского поселения (структурном подразделении органа местного самоуправления), включенные в перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений в органе местного самоуправления, со дня увольнения которых прошло менее двух лет.

2.3. Руководителей муниципальных учреждений, функционально подчиненных органу местного самоуправления.

3. Основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов являются:

3.1. Представление главой Октябрьского сельского поселения в соответствии с [пунктом 20](consultantplus://offline/ref=376929D3F25086A463143C37970559CD582B7A4BC7F2C221EEFAF6151B413A9B97928B2A0FD14EDD676B0A837407C5A1A82F671C15470019EC914722RFY8N) Положения о проверках соблюдения требований к служебному поведению и проверках достоверности и полноты представляемых сведений на государственной гражданской службе Ярославской области и муниципальной службе в Ярославской области, утверждаемого указом Губернатора области, материалов проверки, свидетельствующих:

3.1.1. О несоблюдении муниципальным служащим (далее - служащие) требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.1.2. О представлении служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с [Положением](consultantplus://offline/ref=376929D3F25086A463143C37970559CD582B7A4BC7F2C221EEFAF6151B413A9B97928B2A0FD14EDD676B09827407C5A1A82F671C15470019EC914722RFY8N) о представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на государственной гражданской службе Ярославской области и муниципальной службе в Ярославской области, утверждаемым указом Губернатора области.

3.2. Поступившее в администрацию Октябрьского сельского поселения:

3.2.1. Заявление служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3.2.2. Обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений, утвержденный нормативным правовым актом органа местного самоуправления, 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 государственному, муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной (муниципальной) службы.

3.2.3. Заявление руководителя муниципального учреждения (далее - руководитель учреждения) о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3.2.4. Уведомление руководителя учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, поданное в соответствии с правовым актом муниципального учреждения.

3.3. Представление главы Октябрьского сельского поселения или члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

3.4. Поступившие в установленном порядке материалы проверки, свидетельствующие о представлении служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=376929D3F25086A46314223A816907C85C292D43C2F4CA71B3A9F04244113CCED7D28D7F4C9542DE6F605FDB35599CF0E5646B1D025B011ARFY2N) Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам".

3.5. Поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=376929D3F25086A46314223A816907C85D252544C2F5CA71B3A9F04244113CCED7D28D7D4F9E178D233E068A781290F1F2786A1ER1YCN) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и [статьей 64.1](consultantplus://offline/ref=376929D3F25086A46314223A816907C85D252347C5F7CA71B3A9F04244113CCED7D28D7F4B9440D7333A4FDF7C0C98EEED7B741E1C5BR0Y1N) Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в органе местного самоуправления, 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.

3.6. Направленное в комиссию представителем нанимателя (руководителем) уведомление служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

4.1. Обращение, указанное в подпункте 3.2.2 пункта 4 Положения, должностным лицом администрации Октябрьского сельского поселения, ответственным за работу по противодействию коррупции. По результатам рассмотрения такого обращения готовится мотивированное заключение с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=376929D3F25086A46314223A816907C85D252544C2F5CA71B3A9F04244113CCED7D28D7C449E178D233E068A781290F1F2786A1ER1YCN) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

4.2. Уведомление, указанное в [подпункте 3.5 пункта 3](#P52) Положения, рассматривается должностным лицом администрации Октябрьского сельского поселения, ответственным за работу по противодействию коррупции. По результатам рассмотрения такого уведомления готовится мотивированное заключение о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=376929D3F25086A46314223A816907C85D252544C2F5CA71B3A9F04244113CCED7D28D7C449E178D233E068A781290F1F2786A1ER1YCN) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

4.3. Уведомление, указанное в [подпункте 3.2.4 пункта 3](#P44) Положения, рассматривается должностным лицом администрации Октябрьского сельского поселения, ответственным за работу по противодействию коррупции. По результатам рассмотрения такого уведомления готовится мотивированное заключение.

4.4. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [подпункте 3.2.2 пункта 3](#P40) Положения, или уведомлений, указанных в [подпунктах 3.5](#P52) и [3.6 пункта 3](#P54) Положения, должностное лицо администрации Октябрьского сельского поселения, ответственное за работу по противодействию коррупции, имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомления, получать от него письменные пояснения, а глава Октябрьского сельского поселения или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы (органы местного самоуправления) и заинтересованные организации. Обращение, указанное в [подпункте 3.2.2 пункта 3](#P40) Положения, или уведомления, указанные в [подпунктах 3.5](#P52) и 3[.6 пункта 3](#P54) Положения, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомлений представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение, указанное в [подпункте 3.2.2 пункта 3](#P40) Положения, или уведомления, указанные в [подпунктах 3.5](#P52) и [3.6 пункта](#P54) 3 Положения, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение сорока пяти дней со дня поступления обращения или уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на тридцать дней.

4.5. Мотивированные заключения, предусмотренные [подпунктами 4.1](#P57), [4.3](#P61), 4[.4](#P63) настоящего пункта, должны содержать:

- информацию, изложенную в обращении, указанном в [подпункте 3.2.2 пункта 3](#P40) Положения, или уведомлениях, указанных в [подпунктах 3.5](#P52) и 3[.6 пункта 3](#P54) Положения;

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

- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения, указанного в [подпункте 3.2.2 пункта 3](#P40) Положения, и уведомлений, указанных в [подпунктах 3.5](#P52) и [3](#P54) Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [подпунктами 11.4](#P128), [11.7](#P139), [11.8 пункта 11](#P148) Положения или иного решения.

5. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

5.1. В десятидневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, за исключением случаев, предусмотренных [абзацами вторым](#P76) и [третьим](#P78) настоящего подпункта.

Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [подпунктах 3.2.1](#P39), [3.2.3](#P42) и [3.2.5 пункта 3](#P45) Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомление, указанное в [подпункте 3.5 пункта 3](#P52) Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

5.2. Организует ознакомление служащего или руководителя учреждения, 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, содержащей основания для проведения заседания комиссии, и с результатами ее проверки (в случае ее проведения).

5.3. Не позднее чем за 3 дня до даты заседания комиссии принимает решение об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) ходатайства о приглашении на заседание комиссии участников с правом совещательного голоса в соответствии с [подпунктом 8.3 пункта 8](#P99) Положения.

5.4. Рассматривает ходатайства о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

6. 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 в органе местного самоуправления, недопустимо.

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

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 и не может принимать участия в рассмотрении соответствующего вопроса.

7. Заседание комиссии, как правило, проводится в присутствии служащего или руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина.

7.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие служащего, руководителя учреждения или гражданина в следующих случаях:

- если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом 3.2 пункта 3](#P37) Положения, не содержится указания о намерении государственного служащего, руководителя учреждения или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

- если муниципальный служащий, руководитель учреждения или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

8. В заседании комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

8.1. Непосредственный руководитель служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

8.2. Два служащих, замещающих в органе местного самоуправления должности, аналогичные должности, замещаемой служащим, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, определяемые председателем комиссии.

8.3. Иные лица на основании ходатайства служащего или руководителя учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии, в случае удовлетворения соответствующего ходатайства председателем комиссии:

8.3.1. Другие служащие, замещающие должности в органе местного самоуправления.

8.3.2. Специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией.

8.3.3. Должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления.

8.3.4. Представители заинтересованных организаций.

8.3.5. Представитель служащего или руководителя учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

9. На заседании комиссии заслушиваются пояснения служащего, руководителя учреждения или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном органе (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

11. По итогам работы комиссией принимаются следующие решения:

11.1. По результатам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 3.1.1 пункта 3](#P34) Положения:

11.1.1. Установить, что служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

11.1.2. Установить, что служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае комиссия рекомендует главе Октябрьского сельского поселения указать служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к служащему конкретную меру ответственности.

11.2. По результатам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 3.1.2 пункта 3](#P35) Положения:

11.2.1. Установить, что представленные служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются достоверными и полными.

11.2.2. Установить, что представленные служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае комиссия рекомендует главе Октябрьского сельского поселения применить к служащему конкретную меру ответственности.

11.3. По вопросу, указанному в [подпункте 3.2.1 пункта 3](#P39) Положения:

11.3.1. Признать, что причина непредставления служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной.

11.3.2. Признать, что причина непредставления 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 служащему принять меры по представлению указанных сведений.

11.3.3. Признать, что причина непредставления 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 Октябрьского сельского поселения применить к служащему конкретную меру ответственности.

11.4. По вопросу, указанному в [подпункте 3.2.2 пункта 3](#P40) Положения:

11.4.1. 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 государственному, муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

11.4.2. 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 государственному, муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

11.5. По результатам рассмотрения вопроса, вынесенного на рассмотрение комиссии в соответствии с [подпунктом 3.3 пункта 3](#P49) Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

11.6. По вопросу, указанному в [подпункте 3.4 пункта 3](#P50) Положения:

11.6.1. Признать, что сведения, представленные служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=376929D3F25086A46314223A816907C85C292D43C2F4CA71B3A9F04244113CCED7D28D7F4C9542DE6F605FDB35599CF0E5646B1D025B011ARFY2N) Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными.

11.6.2. Признать, что сведения, представленные служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=376929D3F25086A46314223A816907C85C292D43C2F4CA71B3A9F04244113CCED7D28D7F4C9542DE6F605FDB35599CF0E5646B1D025B011ARFY2N) Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "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 Октябрьского сельского поселения применить к 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.

11.7. По вопросу, указанному в [подпункте 3.5 пункта 3](#P52) Положения, в отношении гражданина, замещавшего должность органе местного самоуправления:

11.7.1. 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 государственному, муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

11.7.2. 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=376929D3F25086A46314223A816907C85D252544C2F5CA71B3A9F04244113CCED7D28D7C449E178D233E068A781290F1F2786A1ER1YCN) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного (муниципального) органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

11.8. По вопросу, указанному в [подпункте 3.6 пункта 3](#P54) Положения:

11.8.1. Признать, что при исполнении служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует.

11.8.2. Признать, что при исполнении служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует служащему и (или) главе Октябрьского сельского поселения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

11.8.3. Признать, что служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе Октябрьского сельского поселения применить к служащему конкретную меру ответственности.

11.9. По вопросу, указанному в [подпункте 3.2.5 пункта 3](#P45) Положения:

11.9.1. Признать, что причина непредставления руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной.

11.9.2. Признать, что причина непредставления руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной.

В этом случае комиссия рекомендует руководителю учреждения принять меры по представлению указанных сведений.

11.9.3. Признать, что причина непредставления руководителем учреждения 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 Октябрьского сельского поселения применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

11.10. По вопросу, указанному в [подпункте 3.2.6 пункта 3](#P47) Положения:

11.10.1. Признать, что при исполнении руководителем учреждения трудовых (должностных) обязанностей конфликт интересов отсутствует.

11.10.2. Признать, что при исполнении руководителем учреждения трудовых (должностных) обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю учреждения и (или) Главе Октябрьского сельского поселения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

11.10.3. Признать, что руководитель учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов, установленные правовым актом государственного (муниципального) учреждения. В этом случае комиссия рекомендует Главе Октябрьского сельского поселения применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

12. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [подпунктами 3.1](#P32), [3.2](#P37), [3.4](#P50), [3.5](#P52) и [3.6 пункта 3](#P54) Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено [пунктом 11](#P110) Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

13. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 3](#P31) Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

При равенстве голосов членов комиссии голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

14. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 3.2.2 пункта 3](#P40) Положения, для Главы Октябрьского сельского поселения носят рекомендательный характер. Решение комиссии, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 3.2.2 пункта 3](#P40) Положения, носит обязательный характер.

15. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, решений или поручений руководителя Главы Октябрьского сельского поселения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главы Октябрьского сельского поселения.

16. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. В протоколе заседания комиссии указываются:

16.1. Дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

16.2. Формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности служащего, руководителя учреждения или гражданина, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

16.3. Предъявляемые к служащему, руководителю учреждения претензии, материалы, на которых они основываются.

16.4. Содержание пояснений служащего, руководителя учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий.

16.5. Фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц с кратким изложением их выступлений.

16.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в государственный орган (орган местного самоуправления).

16.7. Другие сведения.

16.8. Результаты голосования.

16.9. Решение и обоснование его принятия.

17. 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 служащий, руководитель учреждения или гражданин.

18. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются Главе Октябрьского сельского поселения, полностью или в виде выписок из него служащему, руководителю учреждения, а также по решению комиссии иным заинтересованным лицам.

19. Глава Октябрьского сельского поселения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к служащему, руководителю учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении Глава Октябрьского сельского поселения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы Октябрьского сельского поселения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

20. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) служащего, руководителя учреждения информация об этом представляется Главе Октябрьского сельского поселения для решения вопроса о применении к служащему, руководителю учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

21. В случае установления комиссией факта совершения служащим, руководителем учреждения действия (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 трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

22. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу служащего или руководителя учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

23. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью муниципального органа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в муниципальном органе, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [подпункте 3.2.2 пункта 3](#P40) 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.

24. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются должностным лицом администрации Октябрьского сельского поселения, ответственным за работу по противодействию коррупции.

25. Информация о заседаниях комиссии, рассмотренных вопросах и принятых комиссией решениях размещается ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, на официальном сайте Октябрьского сельского поселения.

Ввиду того, что решения комиссий могут содержать персональные данные, размещение решений и иной информации осуществляется с обезличиванием персональных данных.