ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации

Красноглинского внутригородского района городского округа Самара

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Положение

о комиссии Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара по соблюдению требований

к служебному поведению муниципальных служащих

и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с 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», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», Законом Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области» и определяет задачи, порядок формирования и деятельности комиссии Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами, Уставом Красноглинского внутригородского района городского округа Самара и настоящим Положением.

 1.3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара:

 а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, руководителем муниципального бюджетного учреждения Красноглинского внутригородского района городского округа Самара ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

 б) в осуществлении в Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара мер по предупреждению коррупции.

 1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, состоящих на кадровом учете в отделе правового и кадрового обеспечения Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара, а также в отношении руководителя муниципального бюджетного учреждения Красноглинского внутригородского района городского округа Самара.

2. Порядок формирования комиссии

 2.1. Комиссия образуется постановлением Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара. Указанным актом утверждаются персональный состав и Положение о комиссии.

 В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый Главой Красноглинского внутригородского района городского округа Самара из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

 2.2. В состав комиссии входят:

 а) заместитель главы Красноглинского внутригородского района городского округа Самара (председатель комиссии), заместитель главы Красноглинского внутригородского района городского округа Самара (заместитель председателя комиссии), консультант отдела правового и кадрового обеспечения, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие других подразделений Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара, определяемые Главой Красноглинского внутригородского района городского округа Самара;

 б) представители научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой;

 в) представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара;

 г) представитель Департамента по вопросам правопорядка и противодействия коррупции Самарской области.

 2.3. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

 2.5. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

 а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

 б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других 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 рабочих дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

3. Порядок работы комиссии

 3.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

 а) представление Главой Красноглинского внутригородского района городского округа Самара материалов проверки, проведенной в соответствии с Законом Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», свидетельствующих:

 о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с 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»;

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

 о представлении руководителем муниципального бюджетного учреждения Красноглинского внутригородского района городского округа Самара недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции"»;

 б) поступившие в отдел правового и кадрового обеспечения Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара, либо должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке установленном нормативным правовым актом Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара:

 обращение гражданина, замещавшего в Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара, 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, руководителя муниципального бюджетного учреждения Красноглинского внутригородского района городского округа Самара о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

 заявление муниципального служащего, о невозможности выполнить требования Федерального закона 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 № 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, руководителя муниципального бюджетного учреждения Красноглинского внутригородского района городского округа Самара о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

 в) представление Главой Красноглинского внутригородского района городского округа Самара или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара мер по предупреждению коррупции;

 г) представление Главы Красноглинского внутригородского района городского округа Самара материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

 д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию Красноглинского внутригородского района городского округа Самара уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара, трудового договора 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 Красноглинского внутригородского района городского округа Самара, 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.

 3.1.1. В обращении, указанном в [абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1](#Par37) настоящего Положения, указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному (административному) 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). Отделом правового и кадрового обеспечения Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение может быть подано также муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

 3.1.2. Уведомление, указанное в [подпункте «д» пункта 3.1](#Par45) настоящего Положения (далее - уведомление), рассматривается отделом правового и кадрового обеспечения Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

 3.1.3. Уведомление, указанное в [абзаце пятом подпункта «б»](#Par42) пункта 3.1 настоящего Положения, рассматривается отделом правового и кадрового обеспечения Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

 3.1.4. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1](#Par37) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце пятом подпункта «б» пункта 3.1](#Par42), [подпункте «д»](#Par45) пункта 3.1 настоящего Положения, должностные лица отдела правового и кадрового обеспечения Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава Красноглинского внутригородского района городского округа Самара или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение и 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 со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

 3.1.5. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 3.1.1](#Par48), [3.1.2](#Par49), [3.1.3](#Par50) настоящего Положения, должны содержать:

 а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [абзацах втором](#Par37) и [пятом подпункта «б»](#Par42) и [подпункте «д»](#Par45) пункта 3.1 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](#Par37) и [пятом подпункта «б»](#Par42), в [подпункте «д»](#Par45) пункта 3.1 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 3.13](#Par88), [3.14](#Par91), [3.18](#Par104) настоящего Положения или иного решения.

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

 3.3. 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 3.3.1](#Par64) и [3.3.2](#Par65) 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 в отдел правового и кадрового обеспечения Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара, и с результатами ее проверки;

 в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте «б» пункта 2.5](#Par25) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

 3.3.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем](#Par38) и [четвертом подпункта «б» пункта 3.1](#Par40) настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

 3.3.2. Уведомление, указанное в [подпункте «д» пункта 3.1](#Par45) настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

 3.4. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня заседания, не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания.

 В случае отсутствия секретаря комиссии по причине болезни, очередного трудового отпуска и иной уважительной причине, исполнение его обязанностей возлагается на консультанта (охраны труда) отдела правового и кадрового обеспечения.

 3.5. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

 3.6. 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 муниципальной службы, недопустимо.

 3.7. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, руководителя муниципального бюджетного учреждения Красноглинского внутригородского района городского округа Самара в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий, руководитель муниципального бюджетного учреждения Красноглинского внутригородского района городского округа Самара указывает в обращении, заявлении или уведомлении.

 3.8. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего в Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара, в случае:

 а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом «б» пункта 3.1](#Par36) настоящего Положения не содержится указания о намерении муниципального служащего Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара лично присутствовать на заседании Комиссии;

 б) если муниципальный служащий, руководитель муниципального бюджетного учреждения Красноглинского внутригородского района городского округа Самара надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

 3.9. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара (с его согласия), руководителя муниципального бюджетного учреждения Красноглинского внутригородского района городского округа Самара, и иных лиц, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания, а также дополнительные материалы. Комиссия вправе пригласить на свое заседание должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления, представителей заинтересованных организаций, а также иных лиц для заслушивания их устных или рассмотрения письменных пояснений.

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

 3.11. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [абзацах втором](#Par32) и [четвертом подпункта «а» пункта 3.1](#Par34) настоящего Положения, комиссией принимается одно из следующих решений:

 а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, руководителем муниципального бюджетного учреждения Красноглинского внутригородского района городского округа Самара, являются достоверными и полными;

 б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, руководителем муниципального бюджетного учреждения Красноглинского внутригородского района городского округа Самара, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

 3.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «а» пункта 3.1](#Par33) 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 представителю нанимателя (работодателю) 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.

 3.13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1](#Par37) настоящего Положения, комиссией принимается 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 данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

 б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

 3.14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.1](#Par38) настоящего Положения, комиссией принимается одно из следующих решений:

 а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем муниципального бюджетного учреждения Красноглинского внутригородского района городского округа Самара сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

 б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем муниципального бюджетного учреждения Красноглинского внутригородского района городского округа Самара сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему, руководителю муниципального бюджетного учреждения Красноглинского внутригородского района городского округа Самара принять меры по представлению указанных сведений;

 в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем муниципального бюджетного учреждения Красноглинского внутригородского района городского округа Самара сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему, руководителю муниципального бюджетного учреждения Красноглинского внутригородского района городского округа Самара конкретную меру ответственности.

 3.15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта «б» пункта 3.1](#Par40) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

 а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона № 79-ФЗ, являются объективными и уважительными;

 б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона № 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

 3.16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце пятом подпункта «б» пункта 3.1](#Par42) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

 а) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, руководителем муниципального бюджетного учреждения Красноглинского внутригородского района городского округа Самара конфликт интересов отсутствует;

 б) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, руководителем муниципального бюджетного учреждения Красноглинского внутригородского района городского округа Самара личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

 В этом случае комиссия рекомендует соответственно:

 муниципальному служащему и (или) представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

 руководителю муниципального бюджетного учреждения Красноглинского внутригородского района городского округа Самара и (или) представителю нанимателя (работодателю) руководителя муниципального бюджетного учреждения Красноглинского внутригородского района городского округа Самара принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

 в) признать, что муниципальный служащий, руководитель муниципального бюджетного учреждения Красноглинского внутригородского района городского округа Самара не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

 В случае установления данного обстоятельства комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего, представителю нанимателя (работодателю) руководителя муниципального бюджетного учреждения Красноглинского внутригородского района городского округа Самара применить к муниципальному служащему, руководителю муниципального бюджетного учреждения Красноглинского внутригородского района городского округа Самара конкретную меру ответственности в соответствии с действующим законодательством.

 3.17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «в» пункта 3.1](#Par43) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

 3.18. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [подпунктами «а»](#Par31), «б», «г» и «д» пункта 3.1 настоящего Положения, при наличии к тому оснований, комиссия может принять иное решение, чем это [предусмотрено пунктами 3.11](#Par81) – 3.16 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

 3.19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «д» пункта 3.1](#Par45) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара, 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 (административному) управлению данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

 б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует Главе Красноглинского внутригородского округа Самара проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

 3.20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «г» пункта 3.1](#Par44) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

 а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

 б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 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 представителю нанимателя (работодателю) 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.

4. Порядок принятия решений комиссии

 4.1. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 3.1 раздела 3](#Par29) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

 4.2. 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 3.1](#Par37) настоящего Положения, для руководителя Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1](#Par37) настоящего Положения, носит обязательный характер.

 4.3. 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 Красноглинского внутригородского района городского округа Самара;

 ж) другие сведения;

 з) результаты голосования;

 и) решение и обоснование его принятия.

 4.4. 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.

 4.5. Копии протокола заседания комиссии в течение семи дней со дня проведения заседания комиссии направляются представителю нанимателя (работодателю) или уполномоченному им должностному лицу, муниципальному служащему - полностью или в виде выписок из него, руководителю муниципального бюджетного учреждения Красноглинского внутригородского района городского округа Самара, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

 4.6. Представитель нанимателя (работодатель) или уполномоченное им должностное лицо обязано рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему, руководителю муниципального бюджетного учреждения Красноглинского внутригородского района городского округа Самара мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении представитель нанимателя (работодатель) или уполномоченное им должностное лицо в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им должностного лица оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

 4.7. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, руководителя муниципального бюджетного учреждения Красноглинского внутригородского района городского округа Самара информация об этом представляется представителю нанимателя (работодателю) для решения вопроса о применении к муниципальному служащему, руководителю муниципального бюджетного учреждения Красноглинского внутригородского района городского округа Самара мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

 4.8. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим, руководителем муниципального бюджетного учреждения Красноглинского внутригородского района городского округа Самара 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 течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии, а при необходимости - немедленно.

 4.9. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, руководителя муниципального бюджетного учреждения Красноглинского внутригородского района городского округа Самара, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

 4.9.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара, вручается под роспись гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1](#Par36) настоящего Положения, или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

 4.10. При возникновении у муниципального служащего, руководителя муниципального бюджетного учреждения Красноглинского внутригородского района городского округа Самара личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта комиссией, представитель нанимателя (работодатель) или уполномоченное им должностное лицо в течение 10-ти рабочих дней со дня получения информации об этом, обязаны принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов вплоть до отстранения муниципального служащего, руководителя муниципального бюджетного учреждения Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от замещаемой должности на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности.

 В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов должна быть исключена возможность участия муниципального служащего, руководителя муниципального бюджетного учреждения Красноглинского внутригородского района городского округа Самара в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

 Глава Красноглинского

 внутригородского района

 городского округа Самара В.С. Коновалов