**КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ КОМИССИЯ МО «СТАРОКУЛАТКИНСКИЙ РАЙОН»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

433940, р.п. Старая Кулатка, ул. Пионерская д. 30 тел. 2-11-05 e-mail:azizova.1407@mail.ru

**ПРИКАЗ №2 от 09.01.2022 года**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ

К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СТАРОКУЛАТКИНСКИЙ РАЙОН"

И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

В соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=472833&dst=23) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464894&dst=29) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [Указом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468056&dst=100045) Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Контрольно-счетная комиссия муниципального образования "Старокулаткинский район" Ульяновской области постановляет:

1. Утвердить [Положение](#P38) о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты муниципального образования "Старокулаткинский район" и урегулированию конфликта интересов (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель КСК

МО «Старокулаткинский район» Г.Р.Азизова

Утверждено

Приказом Контрольно-счетной комиссии МО "Старокулаткинский район"

от 09.01.2022 г. N 2

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ "СТАРОКУЛАТКИНСКИЙ РАЙОН" И УРЕГУЛИРОВАНИЮ

КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетной комиссии муниципального образования "Старокулаткинский район" и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Старокулаткинский район" (далее - МО "Старокулаткинский район"), а также настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Контрольно-счетной комиссии муниципального образования "Старокулаткинский район" .

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Контрольно-счетной комиссии (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464894) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ), другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в Контрольно-счетной комиссии мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Контрольно-счетной комиссии.

5. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением Контрольно-счетной комиссии муниципального образования "Старокулаткинский район".

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

6. В состав Комиссии входят:

1) Председатель Контрольно-счетной комиссии (председатель Комиссии), депутаты муниципального образования «Старокулаткинский район»,

2) представитель (представители) администрации МО «Старокулаткинский район», деятельность которых связана с муниципальной службой.

7. Председатель Контрольно-счетной комиссии может принять решение о включении в состав Комиссии:

а) представителей общественных советов МО "Старокулаткинский район";

б) представителя общественной организаций МО "Старокулаткинский район".

8. Лица, указанные в [подпункте 2 пункта 6](#P56) и в [пункте 7](#P57) настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с представителями администрации МО «Старокулаткинский район», с общественными советами, общественной организациями на основании запроса Председателя Контрольно-счетной комиссии. Согласование осуществляется в десятидневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

10. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

11. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и приглашаемые председателем Комиссии два муниципальных депутата;

2) 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 индивидуально 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.

12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы, недопустимо.

13. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

14. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление лицом, принявшим решение о проведении проверки в соответствии со [статьей 8.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW076&n=71814&dst=101263) Закона Ульяновской области от 07.11.2007 N 163-ЗО "О муниципальной службе в Ульяновской области", материалов проверки, свидетельствующих:

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

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

2) заявление муниципального служащего, замещающего должность Главы Контрольно-счетной комиссии по контракту, 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 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 воли муниципального служащего или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

3) представление Председателя Контрольно-счетной комиссии или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Контрольно-счетной комиссии мер по предупреждению коррупции;

4) представление Контрольно-счетной комиссии, руководителя отраслевого (функционального) органа, материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442435&dst=60) Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Федеральный закон от 03.12.2012 N 230-ФЗ);

5) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464894&dst=33) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ и [статьей 64.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=474024&dst=1713) Трудового кодекса Российской Федерации в Контрольно-счетную комиссию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Контрольно-счетной комиссии, 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 Контрольно-счетной комиссии, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации Комиссией не рассматривался;

6) уведомление служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

16. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта 2 пункта 14](#P73) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Контрольно-счетной комиссии, председателю Контрольно-счетной комиссии. 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 муниципальному 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). В Контрольно-счетной комиссии осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464894&dst=28) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

17. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта 2 пункта 14](#P73) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

18. Обращение, указанное во втором абзаце подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, а также уведомления, указанные в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 14 и в подпункте 5 пункта 14 настоящего Положения, рассматриваются кадровой службой Контрольно-счетной комиссии, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции.

19. Заявление, уведомление указанные в абзацах третьем и пятом подпункта 2, подпункте 6 пункта 14 настоящего Положения, подаются 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», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

20. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [втором абзаце подпункта 2 пункта 14](#P73) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце четвертом подпункта 2](#P75),6 и [подпункте 5 пункта 14](#P78) настоящего Положения, либо должностное лицо Контрольно-счетной комиссии, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право проводить собеседование с лицом, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Председатель Контрольно-счетной комиссии может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

21. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 16](#P80), [18](#P82) и [19](#P83) настоящего Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта 2 и подпунктах 5,6 пункта 14 настоящего Положения;

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

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в [абзацах втором](#P73) и [четвертом подпункта 2](#P75) и [подпунктах 5,6 пункта 14](#P78) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 31](#P107), [34](#P117) и [36](#P122) настоящего Положения или иного решения

22. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

1) в десятидневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 23](#P93) и [24](#P94) настоящего Положения;

2) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей к должностному лицу Контрольно-счетной комиссии, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в [подпункте 2 пункта 11](#P65) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

23. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и пятом подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

24. Уведомления, указанные в подпунктах 5, 6 пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании Комиссии.

25. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом 2и подпунктом 6 пункта 14](#P72) настоящего Положения.

26. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктами 2, 6 пункта 14](#P72) настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) 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.

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

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

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 1 пункта 14](#P70) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленные муниципальными служащими в установленном порядке, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленные муниципальными служащими в установленном порядке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует ПредседателюКонтрольно-счетной палатыприменить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 1 пункта 14](#P71) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю Контрольно-счетной комиссии 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.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 14](#P73) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

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

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 2 пункта 14](#P74) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует Главе Контрольно-счетной палаты, руководителю отраслевого (функционального) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 4 пункта 14](#P77) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442435&dst=60) Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ, являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442435&dst=60) Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю Контрольно-счетной комиссии 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.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта 2 пункта 14](#P75) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) 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) Председателю Контрольно-счетной комиссии принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю Контрольно-счетной комиссии применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

34.1.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 №79-ФЗ, являются объективными и уважительными;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 №79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю Контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Старокулаткинский район» применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

34.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 6 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов

35. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 3, 4, 5 и 6 пункта 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 29-34, 34.1, 34.2 и 36 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 5 пункта 14](#P78) настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной гражданской службы, одно из следующих решений:

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

2) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования [статьи 12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464894&dst=28) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю Контрольно-счетной комиссии, руководителю отраслевого (функционального) органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

37. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом 3 пункта 14](#P76) настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

38. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Контрольно-счетной комисси или поручений Председателя Контрольно-счетной комиссии, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Председателю Контрольно-счетной комиссии.

39. Решения Комиссии по вопросам, указанным в [пункте 14](#P68) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

40. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного во втором [подпункта 2 пункта 14](#P72) настоящего Положения, для Председателя Контрольно-счетной комиссии носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного во [втором абзаце подпункта 2 пункта 14](#P73) настоящего Положения, носит обязательный характер.

41. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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

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

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

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Администрацию;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

42. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий и которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

43. Копия протокола заседания Комиссии в семидневный срок со дня заседания направляется Председателю Контрольно-счетной комиссии, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

44.Председатель Контрольно-счетной комиссии 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 председатель Контрольно-счетной палаты в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение Председателя Контрольно-счетной комисси оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

45. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется Председателю Контрольно-счетной комиссии для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

46. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

47. 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.

48. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Контрольно-счетной комисси, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный во [втором абзаце подпункта 2 пункта 14](#P73) настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

49. 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 председателем Контрольно-счетной комиссии либо должностным лицом Контрольно-счетной комиссии, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Председатель КСК

МО «Старокулаткинский район» Г.Р.Азизова