|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального района  “Койгородский ” | | | KOMI_GER | “Койгорт”  муниципальнй районса  администрация | | |
|  | | | ПОСТАНОВЛЕНИЕ  ШУÖМ |  | | |
| от | 24 декабря | 2020 г. | № | | 25/12 |
| с. Койгородок | | |  | | | |

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление администрации МР «Койгородский» от 28.07.2016 № 43/07 «Об организации деятельности по противодействию коррупции в муниципальном образовании муниципального района «Койгородский» и муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Койгородский»» |

Администрация муниципального района «Койгородский» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

внести в постановление администрации МР «Койгородский» от 28.07.2016 № 43/07 «Об организации деятельности по противодействию коррупции в муниципальном образовании муниципального района «Койгородский» и муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Койгородский» следующие изменения:

1. Перечень должностей муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Койгородский», отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального района «Койгородский», имеющих статус отдельного юридического лица, органов местного самоуправления муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Койгородский»,при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение 1) изложить в новой редакции, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

слова «руководитель администрации» исключить.

1. В подпункте «г» пункта 6 Положения о проверке соблюдения ограничений лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании муниципального района «Койгородский»*,* муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Койгородский» (приложение 6):

- слова «Главы муниципального района «Койгородский» - председателя Совета муниципального района «Койгородский»» заменить словами «председателя Совета муниципального района «Койгородский»»,

- слова «Управление государственной гражданской службы Республики Коми» заменить словами «Управление Главы Республики Коми по противодействию коррупции Администрации Главы Республики Коми».

3. Положение о комиссии муниципального образования муниципального района «Койгородский» по противодействию коррупции (приложение 13) изложить в новой редакции, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в информационном вестнике Совета и администрации МР «Койгородский».

Глава МР «Койгородский» -

руководитель администрации

МР «Койгородский» Л.Ю. Ушакова

Приложение 1

к постановлению

администрации МР «Койгородский»

от 24.12.2020 № 25/12

«Утверждено

постановлением администрации

МР «Койгородский»

от 28.07.2016 г. № 43/07

(приложение 1)

**Перечень должностей муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Койгородский», отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального района «Койгородский», имеющих статус отдельного юридического лица*,* органов местного самоуправления муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Койгородский»,при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

1. В администрации муниципального района «Койгородский» и отраслевых (функциональных) органах администрации муниципального района «Койгородский», имеющих статус отдельного юридического лица

Высшая должность

первый заместитель руководителя администрации

заместитель руководителя администрации

Главная должность

начальник управления

начальник отдела управления

начальник отдела

заместитель начальника управления

Ведущая должность

заместитель начальника отдела

Старшая должность

заведующий сектора

главный специалист управления делами

главный специалист сектора опеки и попечительства

главный специалист отдела экономической политики

ведущий специалист финансового управления (осуществляющий мероприятия по муниципальным закупкам)

ведущий специалист финансового управления (осуществляющий мероприятия по контролю и надзору)

2. В контрольно-счетном органе муниципального образования муниципального района «Койгородский»

Высшая должность

председатель контрольно-счетного органа

3. В администрации сельского поселения «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(для поселений с численностью населения 2 тыс. человек и выше)

Высшая должность

руководитель (глава) администрации

заместитель руководителя (главы) администрации

Главная должность

руководитель (начальник, заведующий) отдела

Ведущая должность

заместитель руководителя (начальника, заведующего) отдела

Старшая должность

ведущий специалист

4. В администрации сельского поселения «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(для поселений с численностью населения до 2 тыс. человек)

Ведущая должность

руководитель (глава) администрации

Старшая должность

заместитель руководителя (главы) администрации

ведущий специалист

Приложение 2

к постановлению

администрации МР «Койгородский»

от 24.12.2020 № 25/12

«Утверждено

постановлением администрации

МР «Койгородский»

от 28.07. 2016 г. № 43/07

(приложение 13)

**Положение о комиссии муниципального образования муниципального района «Койгородский» по противодействию коррупции**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии муниципального образования муниципального района «Койгородский» по противодействию коррупции (далее – Комиссия).

2. Комиссия является совещательным органом, образованным в целях повышения эффективности применения мер по противодействию коррупции и определения приоритетных направлений реализации антикоррупционной политики в муниципальном образовании муниципального района «Койгородский*»* и муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Койгородский».

3. Комиссия в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, законами Республики Коми, правовыми актами Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми, настоящим Положением, а также нормативными правовыми актами муниципального образования муниципального района «Койгородский».

4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Койгородский»*,* муниципальными образованиями сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Койгородский»,Управлением Главы Республики Коми по противодействию коррупции Администрации Главы Республики Коми, представителями правоохранительных органов, муниципальных организаций и учреждений, а также общественных объединений.

5. Комиссия выполняет функции, возложенные на комиссию по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении лиц, замещающих должность руководителя администрации муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Койгородский», по контракту,и рассматривает соответствующие вопросы в порядке, определенном настоящим Положением.

6. Основными задачами Комиссии являются:

а) обеспечение исполнения решений Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Республике Коми и президиума Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Республике Коми;

б) подготовка предложений, направленных на реализацию мероприятий по предупреждению и профилактике коррупции, устранению причин и условий, способствующих проявлениям коррупции в муниципальном образовании муниципального района «Койгородский»*,* муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Койгородский»;

в) обеспечение координации деятельности органов местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Койгородский», муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Койгородский»,по реализации антикоррупционных мероприятий.

7. Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие полномочия:

а) подготавливает предложения по совершенствованию муниципальных правовых актов о противодействии коррупции;

б) разрабатывает меры по противодействию коррупции, а также по устранению причин и условий, порождающих коррупцию;

в) организует:

подготовку проектов муниципальных правовых актов по вопросам противодействия коррупции;

разработку программы «Противодействие коррупции в муниципальном образовании муниципального района «Койгородский» и иных антикоррупционных мер, а также контроль за их реализацией, в том числе путем мониторинга эффективности реализации мер по противодействию коррупции;

г) рассматривает вопросы, касающиеся соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании муниципального района «Койгородский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Койгородский», должность руководителя администрации муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Койгородский», по контракту, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

д) принимает меры по выявлению (в том числе на основании обращений граждан, сведений, распространяемых средствами массовой информации, протестов, представлений, предписаний федеральных государственных органов) причин и условий, порождающих коррупцию, создающих административные барьеры;

е) оказывает содействие развитию общественного контроля за реализацией программы «Противодействие коррупции в муниципальном образовании муниципального района «Койгородский» и иных антикоррупционных мер;

ж) осуществляет подготовку ежегодного доклада о деятельности в области противодействия коррупции, обеспечивает его размещение на официальном сайте администрации муниципального района «Койгородский»*,* опубликование в средствах массовой информации и направление в государственные органы (по их запросам).

8. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

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

9. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального района «Койгородский».

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

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.

11. Передача полномочий члена Комиссии другому лицу не допускается.

12. Участие в работе Комиссии осуществляется на общественных началах.

13. На заседания Комиссии могут быть приглашены представители федеральных государственных органов, государственных органов Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми, организаций и средств массовой информации.

14. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) глава соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Койгородский», наделенный полномочием заключать контракт с руководителем администрации соответствующего муниципального образования, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, и специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией, должностные лица других органов местного самоуправления, государственных органов, представители заинтересованных организаций, а также представитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

15. По решению председателя Комиссии для анализа, изучения и подготовки экспертного заключения по рассматриваемым Комиссией вопросам к ее работе могут привлекаться на временной или постоянной основе эксперты.

16. По решению Комиссии из числа членов Комиссии или уполномоченных ими представителей, а также из числа представителей государственных органов Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми, представителей общественных организаций и экспертов могут создаваться рабочие группы по отдельным вопросам.

17. Заседание Комиссии проводится в соответствии с планом работы Комиссии на соответствующий год. Внеочередное заседание Комиссии проводится в случае возникновения необходимости.

18. Заседания Комиссии проводятся открыто (разрешается присутствие лиц, не являющихся членами Комиссии). В целях обеспечения конфиденциальности при рассмотрении соответствующих вопросов председателем Комиссии или в его отсутствие заместителем председателя Комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания Комиссии (присутствуют только члены Комиссии и приглашенные на заседание лица).

19. Председатель Комиссии:

а) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

б) утверждает план работы Комиссии (ежегодный план);

в) утверждает повестку дня очередного заседания Комиссии;

г) дает поручения в рамках своих полномочий членам Комиссии;

д) представляет Комиссию в отношениях с федеральными государственными органами, государственными органами Республики Коми, органами местного самоуправления, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

20. Обеспечение деятельности Комиссии, подготовку материалов к заседаниям Комиссии и контроль за исполнением принятых ею решений осуществляет администрация муниципального района «Койгородский».

21. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливается ее председателем Комиссии после подготовки документов для его проведения.

22. Секретарь Комиссии:

а) обеспечивает подготовку проекта плана работы Комиссии (ежегодного плана), формирует повестку дня ее заседания, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию Комиссии, проектов соответствующих решений, ведет протокол заседания Комиссии;

б) информирует членов Комиссии, приглашенных на заседание лиц, экспертов, иных лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;

в) оформляет протоколы заседаний Комиссии;

г) организует выполнение поручений председателя Комиссии, данных по результатам заседаний Комиссии.

23. Члены Комиссии вправе вносить предложения и замечания по повестке заседания Комиссии, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам и председательствующему на заседании, выступать с предложениями и замечаниями.

24. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.

25. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

26. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление председателю Комиссии доклада о результатах проверки и материалов проверки, проведенной в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в муниципальном образовании муниципального района «Койгородский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Койгородский», и муниципальными служащими муниципального образования муниципального района «Койгородский»,муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Койгородский», и соблюдения муниципальными служащими муниципального образования муниципального района «Койгородский»,муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Койгородский», требований к служебному поведению, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим, замещающим должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

о несоблюдении муниципальным служащим, замещающим должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее должностному лицу кадровой службы (специалисту, ответственному за ведение кадрового учета) администрации муниципального района «Койгородский»:

обращение гражданина, замещавшего должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

заявление лиц, замещающих муниципальные должности, должность руководителя администрации муниципального образования по контракту о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

заявление муниципального служащего, замещающего должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07 мая 2013 года № 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» 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, замещающего должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление главы муниципального образования соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Койгородский»,или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим, замещающим должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципальном образовании муниципального района «Койгородский»*,* муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Койгородский»,мер по предупреждению коррупции, в том числе о рассмотрении:

поступившего уведомления муниципального служащего, замещающего должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, о владении ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) и установлении наличия или отсутствия в данном случае конфликта интересов;

информации о совершении муниципальным служащим, замещающим должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальным служащим, замещающим должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, требований к служебному поведению, предусмотренных статьей 14.2 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

информация о наличии у муниципального служащего, замещающего должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

г) представление главой муниципального образования соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Койгородский»,материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

д) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=B358B69468EF7CAD3574145D6EA97190E080D89EBBFD177BD24A3A2145A154901831DC41R715I) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию муниципального района «Койгородский»*,* администрацию соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Койгородский», уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, 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 руководителя администрации муниципального образования по контракту, 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.

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

28. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 26 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, в кадровую службу (специалисту, ответственному за ведение кадрового учета) администрации соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Койгородский».

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 кадровой службе (специалистом, ответственным за ведение кадрового учета) администрации соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Койгородский», осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого готовится мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=91138AA57C65FA1299800F167F3BD0169B523C244ED4757036EAB3306A3D679F373F4036kFd2N) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

29. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 26 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, замещающим должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

30. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 26 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой (специалистом, ответственным за ведение кадрового учета) администрации соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Койгородский», который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

31. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 26 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой (специалистом, ответственным за ведение кадрового учета) администрации соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Койгородский», который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

32. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 26 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 26 настоящего Положения, должностные лица кадровой службы (специалист, ответственный за ведение кадрового учета) администрации соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Койгородский», имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, замещающим должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, готовить проекты запросов главы муниципального образования соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Койгородский», которые направляются в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации в установленном порядке. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 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.

33. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке 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 случая, предусмотренного пунктом 34 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 поступившей информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 14 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

34. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 26 настоящего 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 «д» пункта 26 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

35. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, замещающего должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность руководителя администрации муниципального образования по контракту. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» и абзацем вторым подпункта «в» пункта 26, пунктом 29 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, представленных в соответствии с подпунктом «б» и абзацем вторым подпункта «в» пункта 26, пунктом 29 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

37. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, замещающего должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, или гражданина, замещавшего должность руководителя администрации муниципального образования по контракту (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

39. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 26 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, замещающим должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, замещающим должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального образования соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Койгородский»,применить к муниципальному служащему, замещающему должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, конкретную меру ответственности.

40. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 26 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий, замещающий должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий, замещающий должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального образования соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Койгородский»,указать муниципальному служащему, замещающему должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему, замещающему должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, конкретную меру ответственности.

41. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 26 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг);

б) отказать гражданину в замещении должности в организации и (или) в выполнении в данной организации работ (оказании данной организации услуг) и мотивировать свой отказ.

42. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 26 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления лицами, замещающими муниципальные должности, должность руководителя администрации муниципального образования по контракту сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления лицами, замещающими муниципальные должности, должность руководителя администрации муниципального образования по контракту сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует лицам, замещающим муниципальные должности, должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления лицами, замещающими муниципальные должности, должность руководителя администрации муниципального образования по контракту 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 муниципального образования соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Койгородский», применить к лицам, замещающим муниципальные должности, должность руководителя администрации муниципального образования по контракту конкретную меру ответственности..

43. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 26 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07 мая 2013 года № 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», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07 мая 2013 года № 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», не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального образования соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Койгородский»,применить к муниципальному служащему, замещающему должность руководителя (главы) администрации муниципального образования по контракту, конкретную меру ответственности.

44. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 26 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим, замещающим должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим, замещающим должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе муниципального образования соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Койгородский»,принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий, замещающий должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального образования соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Койгородский»,применить к муниципальному служащему, замещающему должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, конкретную меру ответственности.

45. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 26 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим, замещающим должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 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, замещающим должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 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 муниципального образования соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Койгородский»,применить к муниципальному служащему, замещающему должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, 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.

46. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 26 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, одно из следующих решений:

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

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального образования соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Койгородский»,проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

47. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 26 настоящего Положения, и при наличии оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 39 – 46 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

48. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктом «в» пункта 26 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

49. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, решений или поручений главы муниципального образования соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Койгородский», которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе муниципального образования соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Койгородский».

50. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 26 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

51. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь Комиссии. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 26 настоящего Положения, для главы муниципального образования соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Койгородский»,носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 26 настоящего Положения, носит обязательный характер.

Решение по результатам рассмотрения рекомендаций Комиссии по вопросу, указанному в абзаце третьем подпункта «б» пункта 26 настоящего Положения принимается в порядке и сроки, установленные муниципальным правовым актом:

- в отношении лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании муниципального района «Койгородский», муниципальном образовании сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Койгородский», представительным органом соответствующего муниципального образования,

- в отношении лиц, замещающих должность руководителя администрации муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Койгородский» по контракту – представителем нанимателя (работодателя).

52. 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, замещающего должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему, замещающему должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего, замещающего должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, 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;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

53. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий, замещающий должность руководителя администрации муниципального образования по контракту.

54. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе муниципального образования соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Койгородский», полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, замещающему должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

Выписка из протокола заседания Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью администрации муниципального района «Койгородский», вручается гражданину, замещавшему должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 26 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола соответствующего заседания Комиссии. В случае направления гражданину выписки из протокола заседания Комиссии заказным письмом с уведомлением гражданин также уведомляется устно секретарем Комиссии в течение 7 рабочих дней со дня подписания протокола соответствующего заседания Комиссии.

55. Глава муниципального образования соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Койгородский»,обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему, замещающему должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении глава муниципального образования соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Койгородский»,в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение главы муниципального образования соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Койгородский»,оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

56. Информация о принятом Комиссией решении по результатам рассмотрения заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 26 настоящего Положения, в письменной форме направляется в Управление Главы Республики Коми по противодействию коррупции Администрации Главы Республики Коми (далее – Управление) в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

Информация о принятом решении по результатам рассмотрения рекомендаций Комиссии по заявлению, указанному в абзаце третьем подпункта «б» пункта 26 настоящего Положения в письменной форме направляется в Управление в течение трех рабочих дней со дня его поступления в Комиссию.

57. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, замещающего должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, информация об этом представляется главе муниципального образования соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Койгородский»,для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

58. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим, замещающим должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, 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 правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

58. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, замещающего должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.