  
Къэбэрдей-Балъкъэр Республикэм и Дзэлыкъуэ районым щыщ

Кичмалкэ къуажэм и администрацэм и 1этащхьэ

Къабарты-Малкъар Республиканы Зольск районуну Кичибалыкъ элни

Администрациясы

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ. КИЧМАЛКА

### ЗОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

#### КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

**361714,сел.Кичмалка,ул.Чкалова, 69.тел.76-3-40,факс 8(86637)76-3-40 ; адрес электр.почты:Kichmalkakbr@majl.ru**

«07» марта 2019 г. ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 7

УНАФЭ № 7

БЕГИМ № 7

|  |  |
| --- | --- |
| Об  утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих в местной администрации сельского поселения Кичмалка Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики |  |

В целях реализации положений [статьи 12](http://offline/ref=2971E46767F3FBA20AF5EA22D7202AFA66F7734B461AE7E2628B9CC9E1CA516F2C43FC80qCRFP) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с [Указом](http://offline/ref=2971E46767F3FBA20AF5EA22D7202AFA66F770404512E7E2628B9CC9E1qCRAP) Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и приведением в соответствие действующему законодательству нормативных правовых актов Администрации с.п.Кичмалка

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.        Утвердить [Положение](#Par38) о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальных служащих в местной администрации сельского поселения Кичмалка Зольского муниципального района КБР,согласно приложению.

2.        Признать утратившим силу Постановление от 12.12.2015 г. № 48 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих в местной администрации сельского поселения Кичмалка Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики ».

3.        Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания, подлежит  размещению в средствах массовой информации и официальном сайте Кичмалкинского сельского поселения.

4.        Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава сельского поселения |  | | М.Х.Гуртуев |
|  | |  | |

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИЯХ**

**ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИЧМАЛКА ЗОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации сельского поселения Кичмалка (далее — Администрация поселения).

2. Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации поселения (далее — комиссии) в своей деятельности руководствуются [Конституцией](http://offline/ref=2971E46767F3FBA20AF5EA22D7202AFA65FA72474F45B0E033DE92qCRCP) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской республики, настоящим Положением, а также муниципальными правовыми актами.

3. Основной задачей комиссий является содействие Администрации поселения:

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](http://offline/ref=2971E46767F3FBA20AF5EA22D7202AFA66F7734B461AE7E2628B9CC9E1qCRAP) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее — требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссии рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации поселения.

5. Составы комиссий утверждаются распоряжением Администрации сельского поселения Кичмалка .

В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь 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) заместитель Главы Администрации сельского поселения Кичмалка;

2) специалист по кадровой работе или муниципальный служащий, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии);

3) муниципальные служащие по юридическим вопросам;

4) представители научных организаций и (или) образовательных учреждений.

7. В состав комиссии могут входить представители общественных советов, общественных организаций ветеранов, профсоюзных организаций.

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

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

9. 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 определяемые председателем комиссии двое муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

2) представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно, не менее чем за три дня до дня заседания комиссии, на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии);

3) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации поселения; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций.

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации поселения, недопустимо.

11. 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.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) Представление в комиссию в соответствии Порядком проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Администрации с.п.Кичмалка от 16.12.2011 № 10, материалов проверки, свидетельствующих:

— о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных названного Порядка;

— о несоблюдении муниципальным служащим Администрации поселения, отраслевого (функционально) органа требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в Администрацию сельского поселения и (или) должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений или отраслевой (функциональный) орган:

— обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе Администрации поселения, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом органа местного самоуправления, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

— заявление муниципального служащего органа Администрации поселения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

в) представления Главы сельского поселения, или любого члена комиссии, касающиеся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

г) представление Главой сельского поселения в комиссию материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](http://offline/ref=2971E46767F3FBA20AF5EA22D7202AFA66F17D474113E7E2628B9CC9E1CA516F2C43FC83C773E9ADq4RDP) Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее — Федеральный закон «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 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию сельского поселения уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации, 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.

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

       13.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, подается муниципальным служащем в  Администрацию сельского поселения и (или) должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений или отраслевой (функциональный) орган. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с гражданской службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности гражданской службы, функции по государственному 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). Должностном лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

       13.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

          13.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 12 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

          13.4. Уведомление, указанное в абзаце четвертом  подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

       13.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 12 настоящего Положения, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеет право проводить  
собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение (уведомление), получать от него письменные пояснения,  
а Глава поселения или его заместитель, специально на то уполномоченный, 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.

          13.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 13.1, 13.3 и 13.4 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 12 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 и четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 12 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 20, 21.2, 22.1 настоящего Положения или иного решения.

14. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, предусмотренной [пунктом 12](#Par70) Положения:

1) 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 пунктом 14.1 и 14.2 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 поступившей информацией, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных подпункте 2 пункта 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

14.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [абзацах третьем](http://offline/ref=6A35698D833CCD40D1184C6C36383EDCE98C206F6C74292513DE5715B0CC197FA8528590A11F676EBFzEO) подпункта «б» пункта 12 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.

14.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 12 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

15. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 12 настоящего Положения.

15.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие  муниципального служащего в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 12 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «а» пункта 12](#Par72) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом 1.1](http://offline/ref=2971E46767F3FBA20AF5EA34D44C75FF61F92B4F4113E5B436D4C794B6C35B386B0CA5C1837EE8AF45A270qER0P) Порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного постановлением от 16.12.2011 №10, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом 1.1](http://offline/ref=2971E46767F3FBA20AF5EA34D44C75FF61F92B4F4113E5B436D4C794B6C35B386B0CA5C1837EE8AF45A270qER0P) Порядка, указанного в [подпункте «а»](#Par91) настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе сельского поселения применить меру ответственности, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «а» пункта 12](#Par73) 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 Главе сельского поселения применить меру ответственности, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 12](#Par75) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

2) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы и мотивировать свой отказ.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «б» пункта 12](#Par76) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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;

в) 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 сельского поселения применить меру ответственности, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

21.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «г» пункта 12](#Par78) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](http://offline/ref=2971E46767F3FBA20AF5EA22D7202AFA66F17D474113E7E2628B9CC9E1CA516F2C43FC83C773E9ADq4RDP) Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](http://offline/ref=2971E46767F3FBA20AF5EA22D7202AFA66F17D474113E7E2628B9CC9E1CA516F2C43FC83C773E9ADq4RDP) Федерального закона «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 сельского поселения применить к муниципальному служащему меру ответственности, предусмотренную законодательством Российской Федерации, и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

21.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

22. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а» и «б», «г», «д», пункта 12 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 18-21, 21.1-21.2 и 22.1. настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

22.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, 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 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

23. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренного [подпунктом «в» пункта 12](#Par77) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

24. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Администрации сельского поселения решений или поручений.

25. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 12](#Par70) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

26. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 12](#Par75) настоящего Положения, для Главы сельского поселения носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 12](#Par75) настоящего Положения, носит обязательный характер.

27. 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, материалы, на которых они основываются;

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

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Администрацию сельского поселения;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

28. 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.

29. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Главе сельского поселения; полностью или в виде выписок из него — муниципальному служащему; а также по решению комиссии — иным заинтересованным лицам.

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

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

32. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости — немедленно.

33. 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.

33.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации поселения, вручается муниципальному служащему, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта «б» пункта 1](http://offline/ref=8BC69863E548817ED156B7199E89215B5F8157ABEBC28FD8674CD5BF1FEF2AB88909D2F4C712D44339m0P)2 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.

35. 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 секретарем комиссии.

УТВЕРЖДЕН  
 постановлением главы местной администрации  
 сельского поселения Кичмалка  
 от 07.03.2019 года № 7

[Состав](#P155)

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих в местной администрации сельского поселения Кичмалка Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики.

**Председатель Комиссии:**

**Чеченова А.А.** – Ведущий специалист местной администрации сельского поселения Кичмалка.

**Заместитель председателя Комиссии:**

**Ногмова Л.А.** – Главный бухгалтер местной администрации сельского поселения Кичмалка.

**Секретарь Комиссии:**

**Боттаев М.М.** – специалист 2 кат . местной администрации сельского поселения Кичмалка.

**Члены Комиссии:**

**Апиков А.Х.** – Депутат Совета местного самоуправления сельского поселения Кичмалка, председатель жилищной комиссии ( по согласованию )

**Джаппуева З.Х. –** Депутат Совета местного самоуправления сельского поселения Кичмалка.

**Кучменов М.М.-**Директор СДК(по согласованию)

**Уянова С.О. -** Начальник почты(по согласованию)

**Представители:**

**Текеева А.С.** – Директор МКОУ «СОШ с.п.Кичмалка» ( по согласованию )

**Боташева Р.Р.** – Завуч МКОУ «СОШ с.п.Кичмалка» ( по согласованию )