|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАhЫ**  **БЛАГОВЕЩЕН РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ**  **ИЛЕК АУЫЛ СОВЕТЫ**  **АУЫЛ БИЛӘМӘhЕ ХАКИМИӘТЕ** | blagove4 | **РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН**  **АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **ИЛИКОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЛАГОВЕЩЕНСКИЙ РАЙОН** |

КАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 декабрь 2019 й № 31 27 декабря 2019 г

*Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения Иликовский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов*

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года N 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Республики Башкортостан от 19 августа 2010 года N УП-498 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов», а также Законом Республики Башкортостан от 16 июля 2007 года N 453-з «О муниципальной службе в Республике Башкортостан»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить

- Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения Иликовский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 1).

- Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения Иликовский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 2).

2. Обнародовать данное постановление и разместить на сайте сельского поселения Иликовский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан.

3. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Иликовский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан от 06 октября 2015 года № 55/1 «Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации сельского поселения Иликовский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан»

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

Иликовский сельсовет Д.З. Батршин

Приложение № 1

к постановлению главы

сельского поселения

Иликовский сельсовет

муниципального района

Благовещенский район

Республики Башкортостан

от «27» декабря 2019 года

№ 31

**Положение**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения Иликовский сельсовет муниципального район Благовещенский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения Иликовский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в администрации сельского поселения Иликовский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан (далее – Администрация) в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5D7147FF0169B7F48BAD8F1A8904DA5155B4C7A1BE5CFFF9FC3B1879113Ca5H) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»), Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5D7147FF0169B7F48BAD8F1A8904DA5155B4C2A6BE5BFFF9FC3B1879113Ca5H) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон   
«О противодействии коррупции), законом Республики Башкортостан   
от 16 июля 2007 года № 453-з «О муниципальной службе в Республике Башкортостан».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=5D7147FF0169B7F48BAD8F1A8904DA5156BBC7A6B00EA8FBAD6E1637aCH) Российской Федерации, [Конституцией](consultantplus://offline/ref=5D7147FF0169B7F48BAD91179F68855854B89EAEB259F5A9A164432446CC204E3Fa0H) Республики Башкортостан, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Республики Башкортостан, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Башкортостан, настоящим Положением, а также правовыми актами Администрации.

3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации

а) 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](consultantplus://offline/ref=5D7147FF0169B7F48BAD8F1A8904DA5155B4C7A1BE5CFFF9FC3B1879113Ca5H) «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5D7147FF0169B7F48BAD8F1A8904DA5155B4C2A6BE5BFFF9FC3B1879113Ca5H) «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Администрациимер 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 Администрации (далее – должности муниципальной службы).

5. Комиссия образуется постановлением главы сельского поселения Иликовский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, которым определяются количественный и персональный состав комиссии.

В состав Комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, 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 по решению представителя нанимателя могут входить уполномоченные им муниципальные служащие, депутаты и независимые лица.

7. В состав Комиссии также могут быть включены представители научных организаций и образовательных организаций общего образования, среднего образования, среднего профессионального образования, высшего образования, дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

8. Председатель комиссии может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов, созданной в сельском поселении Иликовский сельсовет муниципальном районе Благовещенский район Республики Башкортостан;

б) представителя профсоюзной организации.

9. Лица, указанные в [пункте](#Par289) 7, 8 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными организациями общего образования, среднего образования, среднего профессионального образования, высшего образования, дополнительного профессионального образования, с общественной организацией ветеранов, с профсоюзной организацией, на основании запроса представителя нанимателя.

10. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

12. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса при необходимости участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии муниципальные служащие, замещающих в Администрации должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

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

13. 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, недопустимо.

Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

14. 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.

15. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление в комиссию главой сельском поселении Иликовский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан (далее – главой сельского поселения) в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного приложение № 2 к Закону Республики Башкортостан от 16.07.2007 г. № 452-з «О муниципальной службе в Республике Башкортостан» (далее - Положение о проверке достоверности и полноты сведений), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [подпунктом "а" пункта 1](#Par445) Положения о проверке достоверности и полноты сведений;

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

б) поступившее в кадровую службу администрации сельском поселении Иликовский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан (далее – кадровая служба администрации), в порядке, установленном данным нормативным правовым актом:

обращение гражданина, замещавшего в Администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, составленное по форме согласно приложению к положению;

заявление муниципального служащего 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) представление (в письменной форме) главы сельского поселения или любого члена комиссии,касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер в Администрации по предупреждению коррупции;

г) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=5D7147FF0169B7F48BAD8F1A8904DA5155B4C2A6BE5BFFF9FC3B187911C52A19B7B7F0A53Ba7H) Федерального закона «О противодействии коррупции» и статьей 64.1. Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию 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 государственного 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.

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

16.1. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта](#Par310) 15 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации, в кадровую службу администрации. 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). Уполномоченное должностное лицо кадровой службы осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=5D7147FF0169B7F48BAD8F1A8904DA5155B4C2A6BE5BFFF9FC3B187911C52A19B7B7F0A43BaCH) Федерального закона «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю Комиссии.

16.2. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта](#Par310) 15 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

16.3. Уведомление, указанное в [подпункте «г» пункта](#Par313) 15 настоящего Положения, рассматривается уполномоченным должностным лицом кадровой службы администрации, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации, требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=5D7147FF0169B7F48BAD8F1A8904DA5155B4C2A6BE5BFFF9FC3B187911C52A19B7B7F0A43BaCH) Федерального закона «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии.

16.4. Уведомление, указанное в абзаце 4 подпункта «б» пункта [15](consultantplus://offline/ref=B42C74E67FEC627F5E2B5AB8A8D014D169FE07AE570B4425ED4437EBA811BE0F8901B57B88525DB6BCJ5M) настоящего Положения, рассматриваетсяуполномоченным должностным лицом кадровой службы администрации,который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

16.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта [15](consultantplus://offline/ref=7DF7A482A23F853A5E81B94FC853221F7321076427F0979C664F43A32DE0C2AD53C1E31E06C9D269uEL0M) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта [«](consultantplus://offline/ref=7DF7A482A23F853A5E81B94FC853221F7321076427F0979C664F43A32DE0C2AD53C1E31E06C9D364uEL6M)б»и [подпункте «г» пункта 15](consultantplus://offline/ref=7DF7A482A23F853A5E81B94FC853221F7321076427F0979C664F43A32DE0C2AD53C1E31E06C9D365uEL3M) настоящего Положения,уполномоченное должностное лицо кадровой службы администрацииимеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава сельского поселения, 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.

16.6. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 16.1](consultantplus://offline/ref=D0125A92680BE2947F3EFCF001F976644D8F35B33CC724F3F88D1D0D397172935538182B19491325HATBM), [16.3](consultantplus://offline/ref=D0125A92680BE2947F3EFCF001F976644D8F35B33CC724F3F88D1D0D397172935538182B19491325HATAM) и [16.4](consultantplus://offline/ref=D0125A92680BE2947F3EFCF001F976644D8F35B33CC724F3F88D1D0D397172935538182B19491325HAT9M) настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [абзацах втором](consultantplus://offline/ref=D0125A92680BE2947F3EFCF001F976644D8F35B33CC724F3F88D1D0D397172935538182B19491228HATAM) и [четвертом подпункта «б»](consultantplus://offline/ref=D0125A92680BE2947F3EFCF001F976644D8F35B33CC724F3F88D1D0D397172935538182B19491325HATCM) и [подпункте «г» пункта 15](consultantplus://offline/ref=D0125A92680BE2947F3EFCF001F976644D8F35B33CC724F3F88D1D0D397172935538182B19491324HAT9M) 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](consultantplus://offline/ref=D0125A92680BE2947F3EFCF001F976644D8F35B33CC724F3F88D1D0D397172935538182B19491228HATAM) и [четвертом подпункта «б»](consultantplus://offline/ref=D0125A92680BE2947F3EFCF001F976644D8F35B33CC724F3F88D1D0D397172935538182B19491325HATCM) и [подпункте «г» пункта 15](consultantplus://offline/ref=D0125A92680BE2947F3EFCF001F976644D8F35B33CC724F3F88D1D0D397172935538182B19491324HAT9M) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 23](consultantplus://offline/ref=D0125A92680BE2947F3EFCF001F976644D8F35B33CC724F3F88D1D0D397172935538182B19491320HATDM), [24.1](consultantplus://offline/ref=D0125A92680BE2947F3EFCF001F976644D8F35B33CC724F3F88D1D0D397172935538182B19491326HATBM), [25.1](consultantplus://offline/ref=D0125A92680BE2947F3EFCF001F976644D8F35B33CC724F3F88D1D0D397172935538182B19491325HATDM) настоящего Положения или иного решения.

17. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим Положением информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 17.1](consultantplus://offline/ref=E693B08DA172D4D5A9FC2DD2B644163BE47434119672B39960CB765DF8BC249B728251s3V1K) и [17.2](consultantplus://offline/ref=E693B08DA172D4D5A9FC2DD2B644163BE47434119672B39960CB765DF8BC249B728251s3V0K) настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в кадровую службу администрации, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте «б» пункта](#Par302) 12 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

17.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем](consultantplus://offline/ref=561789B959619E6EF7E4F3235B202CF50B51D96E55FE3118128E5DB8A919DD6EF242F43E6239806AH2b0K) подпункта «б» пункта 15 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

17.2. Уведомление, указанное в [подпункте «г» пункта 15](#Par313) настоящего Положения, рассматриваются на очередном (плановом) заседании Комиссии.

18. 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 вАдминистрации.О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом «б» пункта 15](consultantplus://offline/ref=748668F225318B6F1EB702AD83F64AD9680DAC36B50DF7ED25AA9BFCACB5F3A9A03BAEC72680D6295Dg2K) настоящего Положения.

18.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом «б» пункта 15](consultantplus://offline/ref=193EBD16D9590066F7EC4F6DD28C47916EEAF9476318A2EC487D644DD0D8CFA4009B562ED9170142BDmEK) 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**.**

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

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

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «а» пункта](#Par307) 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом «а» пункта 1](#Par445) Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом «а» пункта 1](#Par445) Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «а» пункта](#Par308) 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта](#Par310) 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «б» пункта](#Par311) 15 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 к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 15 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 муниципальному 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.

25. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» пункта 15 настоящего Положения и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 21-24, 24.1 и 25.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

25.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 15 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 организации 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 «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе сельского поселения проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

26. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

27. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Администрации, решений или поручений главы сельского поселения которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе сельского поселения.

28. Решение Комиссии по вопросам, указанным в [пункте](#Par305) 15 настоящего Положения, принимается тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение), простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

29. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решение Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта](#Par310) 15 настоящего Положения, для главы сельского поселения носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта](#Par310) 15 настоящего Положения, носит обязательный характер.

30. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;

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

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в кадровую службу администрации (председателю Комиссии);

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

32. Копия протокола заседания Комиссии в течение 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.

33. 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, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении глава сельского поселения в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение главы сельского поселения оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

35. 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.

36. 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.

36.1. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Администрации, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта «б» пункта](#Par310) 15 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.

37. 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.

Приложение

к положению о комиссии

по соблюдению требований

к служебному поведению

муниципальных служащих

администрации сельского поселения

Иликовский сельсовет

муниципального района

Благовещенский район

Республики Башкортостан и

урегулированию конфликта интересов

В Комиссию

по соблюдению требований

к служебному поведению

муниципальных служащих

администрации сельского поселения Иликовский сельсовет муниципального района

Благовещенский район

Республики Башкортостан

и урегулированию конфликта интересов

  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. гражданина)

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

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

(место жительства, контактный телефон)

**Обращение**

**о даче согласия на замещение должности**

**в коммерческой (некоммерческой) организации либо на выполнение**

**работ на условиях гражданско-правового договора**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

ранее замещавший должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование должности)

прошу  дать  согласие  на    замещение  на  условиях  трудового  договора

должности и или выполнение работы (оказание услуги) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование должности согласно штатному расписанию с указанием структурного подразделения (вида работ, услуг)

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование организации, в которую трудоустраивается  бывший муниципальный служащий с указанием примерного перечня должностных обязанностей).

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения Иликовский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего заявления (нужное подчеркнуть).

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

(дата) (подпись)

Приложение № 2

постановлению главы

сельского поселения

Иликовский сельсовет

муниципального района

Благовещенский район

Республики Башкортостан

от «27»декабря 2019 года

№ 31

**КОМИССИЯ**

по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих администрации сельского поселения

Иликовский сельсовет муниципального района

Благовещенский район Республики Башкортостан

и урегулированию конфликта интересов

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель комиссии** | |
| Самигуллин Ильфир Рамисович - | Заведующий ФАП с. Староиликово муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан |
| **Заместитель председателя комиссии** | |
| Гайсина Эльза Альфасовна - | Директор МОБУ ООШ с. Староиликово муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан |
| **Секретарь комиссии** | |
| Батршина Лилия Аглямовна - | депутат Совета сельского поселения Иликовский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан |
| **Члены комиссии** | |
| Иблияминов Сирин Махмутович - | депутат Совета сельского поселения Иликовский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан |
| Гайсин Мунир Загирович - | депутат Совета сельского поселения Иликовский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан |