АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОКУЗНЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 1 сентября 2016 г. N 182

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=552EE90A025A37C656DF5D725A443B79F2317E8B8993EB71A50D137DC8C34395F33AB3E04544727282F914F46B2C9155F58C28CC3C2Eq2C) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=552EE90A025A37C656DF5D725A443B79F1387A8F8D9DEB71A50D137DC8C34395F33AB3E3444A2D7797E84CF86A328F5CE2902ACD23q4C) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [статьей 39](consultantplus://offline/ref=552EE90A025A37C656DF437F4C286475F43324868C9CE52FF95248209FCA49C2B475EAA2034C7826D2BF41FB6178DE11A99F2BCC23EBF075C693BA25q3C) Устава муниципального образования "Новокузнецкий муниципальный район":

1. Утвердить [Положение](#P30) о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов согласно приложению N 1 к настоящему Постановлению.

2. Утвердить [состав](#P147) комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов согласно приложению N 2 к настоящему Постановлению.

3. Признать утратившим силу [Постановление](consultantplus://offline/ref=552EE90A025A37C656DF437F4C286475F43324868C9CE027F15248209FCA49C2B475EAB003147427D3A341F0742E8F542Fq5C) администрации Новокузнецкого муниципального района от 13.02.2012 N 20 "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов".

4. Настоящее Постановление опубликовать в Новокузнецкой районной газете "Сельские вести".

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы Новокузнецкого муниципального района - руководителя аппарата Е.Г. Болычеву.

6. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава Новокузнецкого муниципального района Е.А.МАНУЗИН

Приложение N 1

к Постановлению администрации Новокузнецкого муниципального района

от 01.09.2016 N 182

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии Новокузнецкого муниципального района по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуются [Конституцией](consultantplus://offline/ref=552EE90A025A37C656DF5D725A443B79F1307D8E84C3BC73F4581D78C0931985E573BFE159417038D1BD402Fq0C) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области и органов местного самоуправления Новокузнецкого муниципального района, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие органам местного самоуправления:

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=552EE90A025A37C656DF5D725A443B79F2317E8B8993EB71A50D137DC8C34395E13AEBEC46416726DAA343F96B22q5C) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении лиц, замещающих муниципальные должности Новокузнецкого муниципального района, и муниципальных служащих Новокузнецкого муниципального района.

5. Для целей настоящего Положения к лицам, замещающим муниципальные должности Новокузнецкого муниципального района, относятся:

а) глава Новокузнецкого муниципального района,

б) глава сельского поселения, входящего в состав территории Новокузнецкого муниципального района.

6. Для целей настоящего Положения к муниципальным служащим Новокузнецкого муниципального района относятся:

а) муниципальный служащий администрации Новокузнецкого муниципального района,

б) муниципальный служащий сельского поселения, входящего в состав территории Новокузнецкого муниципального района.

7. Комиссия образуется нормативным правовым актом главы Новокузнецкого муниципального района.

Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы. 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.

8. В состав членов комиссии входят:

- заместитель главы Новокузнецкого муниципального района (председатель комиссии), должностное лицо кадровой службы (секретарь комиссии), юридической (правовой) службы, других подразделений органа местного самоуправления, определяемые главой Новокузнецкого муниципального района;

- представитель образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной и (или) муниципальной службой.

9. Глава Новокузнецкого муниципального района может принять решение о включении в состав комиссии:

- представителя общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления;

- представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации Новокузнецкого муниципального района.

10. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, 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 участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии работники, замещающие аналогичные должности лица, в отношении которого комиссией рассматривается данный вопрос;

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

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

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 должностным лицом кадровой службы материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении служащим недостоверных или неполных сведений при поступлении и прохождении муниципальной службы;

- о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившие в кадровую службу в порядке, установленном нормативным правовым актом:

- обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Новокузнецкого районного Совета народных депутатов, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

- заявление лица, замещающего должность муниципальной службы, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- уведомление лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления Новокузнецкого муниципального района или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции;

г) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=552EE90A025A37C656DF5D725A443B79F2317E8B8993EB71A50D137DC8C34395F33AB3E2444A2D7797E84CF86A328F5CE2902ACD23q4C) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и [статьей 64.1](consultantplus://offline/ref=552EE90A025A37C656DF5D725A443B79F2317D8E8E92EB71A50D137DC8C34395F33AB3E040407A2D87EC05AC672D8F4BFC9B34CE3DEA2Fq0C) Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, 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 органе местного самоуправления, 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 15](#P66) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в подразделение кадровой службы органа местного самоуправления. 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 подразделении кадровой службы органа местного самоуправления осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=552EE90A025A37C656DF5D725A443B79F2317E8B8993EB71A50D137DC8C34395F33AB3E34F4A2D7797E84CF86A328F5CE2902ACD23q4C) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

16.2. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 15](#P66) 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 15](#P70) настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы органа местного самоуправления, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=552EE90A025A37C656DF5D725A443B79F2317E8B8993EB71A50D137DC8C34395F33AB3E34F4A2D7797E84CF86A328F5CE2902ACD23q4C) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

16.4. Уведомление, указанное в [абзаце четвертом подпункта "б" пункта 15](#P68) настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы органа местного самоуправления, которое 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](#P66) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце четвертом подпункта "б"](#P68) и [подпункте "г" пункта 15](#P70) настоящего Положения, должностные лица кадрового подразделения органа местного самоуправления имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления 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 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.

17. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом, 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](#P81) и [17.2](#P82) настоящего Положения;

б) организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдений 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 проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 12](#P58) 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 заявлений, указанных в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 15](#P67) 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](#P70) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

18. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии лицо, замещающее муниципальную должность, должность муниципальной службы, или гражданин указывают в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом "б" пункта 15](#P65) настоящего Положения.

18.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие лица, замещающего муниципальную должность, должность муниципальной службы, или гражданина в случаях:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом "б" пункта 15](#P65) настоящего Положения, не содержатся указания о намерении лица, замещающего муниципальную должность, должность муниципальной службы, или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если лицо, замещающее муниципальную должность, должность муниципальной службы, 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 работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, 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 15](#P63) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с законодательством о муниципальной службе и противодействии коррупции, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с законодательством о муниципальной службе и противодействии коррупции, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 15](#P64) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Новокузнецкого муниципального района указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к нему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 15](#P66) 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.

23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 15](#P67) 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 руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта "б" пункта 15](#P68) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении лицом, замещающим муниципальную должность или должность муниципальной службы, должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении лицом, замещающим муниципальную должность или должность муниципальной службы, должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность или должность муниципальной службы, и (или) руководителю органа местного самоуправления принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность или должность муниципальной службы, не соблюдало требования об урегулировании конфликта интересов. В случае принятия данного решения в отношении лица, замещающего муниципальную должность, комиссия направляет соответствующее решение в Совет народных депутатов Новокузнецкого муниципального района (Совет народных депутатов сельского поселения, входящего в состав Новокузнецкого муниципального района) для применения к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретную меру ответственности в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=552EE90A025A37C656DF5D725A443B79F1387A838D91EB71A50D137DC8C34395E13AEBEC46416726DAA343F96B22q5C) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". В отношении муниципального служащего комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах "а"](#P62), ["б"](#P65), ["г" пункта 15](#P70) настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 21](#P89) - [23](#P95), [23.1](#P98), [23.2](#P102), [24.1](#P107) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

24.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта 15](#P70) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, 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](consultantplus://offline/ref=552EE90A025A37C656DF5D725A443B79F2317E8B8993EB71A50D137DC8C34395F33AB3E34F4A2D7797E84CF86A328F5CE2902ACD23q4C) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 15](#P69) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

26. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органа местного самоуправления, решений или поручений главы Новокузнецкого муниципального района, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе Новокузнецкого муниципального района.

27. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 15](#P61) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании.

28. 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 15](#P66) настоящего Положения, для главы Новокузнецкого муниципального района носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 15](#P66) настоящего Положения, носит обязательный характер.

29. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии, других лиц, присутствующих на заседании;

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

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

г) содержание пояснений гражданина (лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы) и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

30. 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 гражданин.

31. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе Новокузнецкого муниципального района, полностью или в виде выписок из него - гражданину, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

32. Глава Новокузнецкого муниципального района обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к гражданам мер ответственности, предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава Новокузнецкого муниципального района в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы Новокузнецкого муниципального района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

33. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданина информация об этом представляется главе Новокузнецкого муниципального района для решения вопроса о применении к нему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

34. В случае установления комиссией факта совершения гражданином 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 уполномоченный орган в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

35. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщаются к личному делу гражданина, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

35.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта "б" пункта 15](#P66) 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.

36. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения, заседаниях, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются подразделением кадровой службы органа местного самоуправления.

Заместитель главы Новокузнецкого муниципального

района, руководитель аппарата Е.Г.БОЛЫЧЕВА

Приложение N 2

к Постановлению администрации

Новокузнецкого муниципального района

от 01.09.2016 N 182

СОСТАВ

КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии: | |
|  | - заместитель главы Новокузнецкого муниципального района - руководитель аппарата |
| Заместитель председателя комиссии: | |
|  | - начальник организационного отдела администрации Новокузнецкого муниципального района |
| Секретарь комиссии: | |
|  | - начальник отдела кадров администрации Новокузнецкого муниципального района |
| Члены комиссии: | |
|  | - первый заместитель главы Новокузнецкого муниципального района |
|  | - начальник правового управления администрации Новокузнецкого муниципального района |
|  | - председатель профсоюзной организации администрации Новокузнецкого муниципального района |
|  | - председатель Совета ветеранов Новокузнецкого муниципального района (по согласованию) |
|  | - председатель Совета старейшин Новокузнецкого муниципального района (по согласованию) |
|  | - заведующий очным отделением филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева" в г. Новокузнецке (по согласованию) |

Заместитель главы

Новокузнецкого муниципального района,

руководитель аппарата Е.Г.БОЛЫЧЕВА