

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БАРАБИНСКА**

**БАРАБИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.04.2016 № 310

**Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению**

**требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации города Барабинска Барабинского района Новосибирской области**

В соответствии с [Указ](consultantplus://offline/ref=2F3AB100F2FA0C653097B5B94D186954342DD9D804F2D1FA66373394AA32FEA85409D94DA59AF4CBS5i8L)ами Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», от 22.12.2015 № 650 «О Порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2F3AB100F2FA0C653097B5B94D186954342CDFDE0EF4D1FA66373394AA32FEA85409D94DA59AF4C6S5i9L) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом города Барабинска Барабинского района,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации города Барабинска Барабинского района Новосибирской области, утвердить её состав, согласно приложению № 1.

2. Утвердить [Положени](#Par29)е о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации города Барабинска Барабинского района Новосибирской области, согласно приложению № 2.

3. Постановления администрации города Барабинска Барабинского района Новосибирской области от 28.01.2015 № 26 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации города Барабинска Барабинского района Новосибирской области», от 09.11.2015 № 924 «О внесении изменений в постановление администрации города Барабинска Барабинского района Новосибирской области от 28.01.2015 № 26 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации города Барабинска Барабинского района Новосибирской области», признать утратившими силу.

4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации города Барабинска Барабинского района Новосибирской области.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава администрации М.А.Овсянников

Приложение № 1

к постановлению администрации

города Барабинска Барабинского района Новосибирской области

от 15.04.2016 № 310

**СОСТАВ**

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации города Барабинска Барабинского района Новосибирской области**

Овсянников - глава администрации,

Максим Анатольевич председатель комиссии

Бобров - заместитель главы администрации,

Роман Валентинович заместитель председателя комиссии

Плотникова - главный специалист управления делами,

Наталья Викторовна секретарь комиссии

Члены комиссии:

Суслов - заместитель главы администрации

Евгений Валерьевич

Войцехович - заместитель начальника

Марина Геннадьевна управления делами администрации

Зломанова - начальник отдела по жилищным и

Ирина Геннадьевна правовым вопросам

Брик - начальник УФ и НП

Эльвира Андреевна

Приложение № 2

к постановлению администрации

города Барабинска Барабинского района Новосибирской области

от 15.04.2016 № 310

**Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению**

**требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации города Барабинска Барабинского района Новосибирской области**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации города Барабинска Барабинского района Новосибирской области (далее - комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=26A6B81E5BD69A1A3DA4254871E685BB80369D6C4DD5321F37BA2BA171B8E5DEE451EE87C6503ECB6EvAL) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=26A6B81E5BD69A1A3DA4254871E685BB8339986C4380651D66EF256Av4L) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законодательством Новосибирской области, настоящим Положением, а также правовыми актами администрации города Барабинска Барабинского района Новосибирской области (далее – администрация г.Барабинска).

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации г.Барабинска:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации г.Барабинска (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=26A6B81E5BD69A1A3DA4254871E685BB80369D6C4DD5321F37BA2BA1716Bv8L) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными [законами](consultantplus://offline/ref=26A6B81E5BD69A1A3DA4254871E685BB80369C6A49D6321F37BA2BA171B8E5DEE451EE87C6503FCB6Ev8L) (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации г.Барабинска мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих администрации г.Барабинска.

5. Порядок формирования и деятельности комиссии, а также ее состав определяются главой администрации г.Барабинска в соответствии с настоящим Положением.

6. Комиссия образуется постановлением администрации г.Барабинска, которым утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

7. В состав комиссии входят председатель, его заместитель, назначаемый из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации г.Барабинска, 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 комиссии входят:

глава администрации г.Барабинска (председатель комиссии), его заместитель (заместитель председателя комиссии), заместитель начальника управления делами администрации, специалист по кадровой работе (секретарь комиссии) , представители отдела по жилищным и правовым вопросам (юристы) и других структурных подразделений администрации г.Барабинска.

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

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса 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 два муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица органов местного самоуправления города Барабинска Барабинского района Новосибирской области; 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.

11. 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 г.Барабинска, недопустимо.

12. 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.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой администрации г.Барабинска, в соответствии с [пунктом](consultantplus://offline/ref=26A6B81E5BD69A1A3DA4254871E685BB8036996D41D2321F37BA2BA171B8E5DEE451EE87C6503FC36EvDL) 4.4. Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими администрации города и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного постановлением администрации города Барабинска Барабинского района Новосибирской области от 10.02.2011 № 59, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [пунктом 1.2.](consultantplus://offline/ref=26A6B81E5BD69A1A3DA4254871E685BB8036996D41D2321F37BA2BA171B8E5DEE451EE87C6503EC16Ev9L) названного Положения;

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

б) поступившее специалисту по кадровой работе, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном муниципальным нормативным правовым актом:

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным нормативным 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 обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=26A6B81E5BD69A1A3DA4254871E685BB80369D6C4CD4321F37BA2BA1716Bv8L) от 07.05. 2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

в) представление главы администрации г.Барабинска или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

г) представление главой администрации г.Барабинска материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=26A6B81E5BD69A1A3DA4254871E685BB80369D6C4BD3321F37BA2BA171B8E5DEE451EE87C6503EC06Ev6L) 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](consultantplus://offline/ref=26A6B81E5BD69A1A3DA4254871E685BB80369D6C4DD5321F37BA2BA171B8E5DEE451EE856Cv5L) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и [статьей 64.1](consultantplus://offline/ref=26A6B81E5BD69A1A3DA4254871E685BB8036986F4CDF321F37BA2BA171B8E5DEE451EE87C15163vDL) Трудового кодекса РФ в администрацию г.Барабинска уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации г.Барабинска, 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.

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

15. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта 1](#Par116)3 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, специалисту по кадровой работе администрации г.Барабинска. 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 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). Специалистом по кадровой работе осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=95E6FDB225954E2CEC04C5F028BA9A9B3AA236ACA4691302BA17BB53D025E07F70ABB50Cq4d2N) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

16. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта 1](#Par116)3 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17. Уведомление, указанное в [подпункте «д» пункта 13](#P123) настоящего Положения, рассматривается специалистом по кадровой работе, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации г.Барабинска, требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=95E6FDB225954E2CEC04C5F028BA9A9B3AA236ACA4691302BA17BB53D025E07F70ABB50Cq4d2N) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

18. Уведомление, указанное в [абзаце пятом подпункта «"б» пункта 13](#P118) настоящего Положения, рассматривается специалистом по кадровой работе, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

19. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 13](#P114) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце пятом подпункта «б»](#P118) и [подпункте «д» пункта 13](#P123) настоящего Положения, специалист по кадровой работе имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а 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.

20. Председатель комиссии при поступлении к нему 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 21](#P141) и 22 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 специалисту по кадровой работе, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 10](#Par108) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

21. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [абзацах третьем](#P115) и [четвертом подпункта «б» пункта 13](#P116) 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.

22. Уведомление, указанное в [подпункте «д» пункта 13](#Par123) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

23. 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 в администрации г.Барабинска. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом «б» пункта 13](#P113) настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом «б» пункта 13](#P113) 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.

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

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

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «а» пункта 13](#Par113) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [пунктом 1](consultantplus://offline/ref=26A6B81E5BD69A1A3DA4254871E685BB8036996D41D2321F37BA2BA171B8E5DEE451EE87C6503FC36EvDL).2. Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими администрации города и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного постановлением администрации города Барабинска Барабинского района Новосибирской области от 10.02.2011 № 59, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с пунктом 1.2. Положения, названного в [подпункте «а» настоящего пункта](#Par147), являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации г.Барабинска применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «а» пункта 13](#Par114) 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 администрации г.Барабинска указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 13](#Par116) 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 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 обязанности, и мотивировать свой отказ.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «б» пункта 13](#Par117) 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 администрации г.Барабинска применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «г» пункта 13](#Par121) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=26A6B81E5BD69A1A3DA4254871E685BB80369D6C4BD3321F37BA2BA171B8E5DEE451EE87C6503EC06Ev6L) Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=26A6B81E5BD69A1A3DA4254871E685BB80369D6C4BD3321F37BA2BA171B8E5DEE451EE87C6503EC06Ev6L) 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 администрации г.Барабинска применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта «б» пункта 13](#Par118) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=26A6B81E5BD69A1A3DA4254871E685BB80369D6C4CD4321F37BA2BA1716Bv8L) «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=26A6B81E5BD69A1A3DA4254871E685BB80369D6C4CD4321F37BA2BA1716Bv8L) «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации г.Барабинска применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце пятом подпункта «б» пункта 13](garantF1://71187568.101625) 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 администрации г.Барабинска 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 администрации г.Барабинска применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах «а](#P110)», [«б»](#P113), [«г»](#P121) и [«д»](#P123) пункта 13 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 2](#P154)7 - 33, настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «д» пункта 13](#Par123) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации г.Барабинска, 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 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=26A6B81E5BD69A1A3DA4254871E685BB80369D6C4DD5321F37BA2BA171B8E5DEE451EE846CvEL) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе администрации г.Барабинска проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

36. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом «в» пункта 13](#Par120) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

37. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных нормативных правовых актов, распоряжений или поручений главы администрации г.Барабинска, которые в установленном порядке представляются на его рассмотрение.

38. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 13](#Par111) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

39. 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 13](#Par116) настоящего Положения, для главы администрации г.Барабинска носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 13](#Par116) настоящего Положения, носит обязательный характер.

40. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, 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 администрацию г.Барабинска;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

31. 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.

41. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации г.Барабинска, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

42. Глава администрации г.Барабинска 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 администрации г.Барабинска в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации г.Барабинска оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

44. 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.

45. 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.

46. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации г.Барабинска, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации г.Барабинска, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта «б» пункта 13](#Par116) 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.

47. 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 специалистом по кадровой работе, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.