



СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 сентября 2017 года

№ 16-п

О создании в Совете Заполярного района комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета Заполярного района, главы Администрации Заполярного района и председателя Контрольно-счетной палаты Заполярного района и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов», законом Ненецкого автономного округа от 24 октября 2007 года № 140-оз «О муниципальной службе в Ненецком автономном округе», Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Заполярного района и урегулированию конфликта интересов, утвержденным решением Совета Заполярного района от 18 февраля 2016 года № 200-р, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать в Совете Заполярного района комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов и утвердить ее состав согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета Заполярного района, главы Администрации Заполярного района и председателя Контрольно-счетной палаты Заполярного района и урегулированию конфликта интересов согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление Совета Заполярного района от 1 марта 2016 года № 12-п «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета Заполярного района и урегулированию конфликта интересов».

4. Отделу по обеспечению деятельности Совета и главы Заполярного района (Устюжаниной А.Л.) довести настоящее постановление до сведения муниципальных служащих Совета Заполярного района, главы Администрации Заполярного района и председателя Контрольно-счетной палаты Заполярного района.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Заполярного района

А.Л. Михеев

Состав
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих Совета Заполярного района, главы
Администрации Заполярного района и председателя Контрольно-счетной
палаты Заполярного района и урегулированию конфликта интересов

Председатель комиссии:

Артеева И.В. – заместитель председателя Совета муниципального района «Заполярный район».

Заместитель председателя комиссии:

Сергеев Д.Н. – начальник организационно-правового отдела Совета муниципального района «Заполярный район».

Секретарь комиссии:

Устюжанина А.Л. – ведущий специалист по кадровой работе и делопроизводству отдела по обеспечению деятельности Совета и главы Заполярного района Совета муниципального района «Заполярный район».

Члены комиссии:

Ядрихинская Е.В. – главный специалист организационно-правового отдела Совета муниципального района «Заполярный район»;

Безумов В.А. – начальник отдела по обеспечению деятельности Совета и главы Заполярного района Совета муниципального района «Заполярный район»;

Представитель ФГАОУ ВО «Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова» в г. Нарьян-Маре (по согласованию);

Представитель Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа по вопросам коррупции (по согласованию).

**Положение о комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных служащих
Совета Заполярного района, главы Администрации Заполярного района и
председателя Контрольно-счетной палаты Заполярного района
и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета Заполярного района, главы Администрации Заполярного района и председателя контрольно-счетной палаты Заполярного района (далее – муниципальные служащие), и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в соответствии с Федеральным [законом](#) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», решением Совета Заполярного района от 18.02.2017 № 200-р «Об утверждении положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Заполярного района и урегулированию конфликта интересов».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Заполярного района и настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие главе и Совету Заполярного района:

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](#) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Совете Заполярного района 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.

5. 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 в Совете Заполярного района, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Совете Заполярного района, Контрольно-счетной палате Заполярного района, Администрации Заполярного района; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица государственных органов, 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.

6. 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 Совете Заполярного района, недопустимо.

7. 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.

8. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление главой Заполярного района в соответствии со [статьей 9.2](#) закона Ненецкого автономного округа от 24.10.2007 № 140-оз «О муниципальной службе в Ненецком автономном округе» материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [пунктом 1 части 1 статьи 9.2](#) названного закона Ненецкого автономного округа;

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

б) поступившее в отдел по обеспечению деятельности Совета и главы Заполярного района Совета Заполярного района (далее – отдел по обеспечению деятельности Совета и главы Заполярного района) в порядке, установленном муниципальным правовым актом Совета Заполярного района:

- обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей, утвержденный Советом Заполярного района, 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) 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](#) 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 Заполярного района или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Совете Заполярного района мер по

предупреждению коррупции;

г) представление главой Заполярного района материалов проверки, свидетельствующих о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](#) Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

д) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](#) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и [статьей 64.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации в Совет Заполярного района 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 управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы, 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.

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

10. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта 8](#) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в отдел по обеспечению деятельности Совета и главы Заполярного района. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних 2 (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 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). Отделом по обеспечению деятельности Совета и главы Заполярного района совместно с организационно-правовым отделом Совета Заполярного района осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](#) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

11. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 8 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

12. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 8 настоящего Положения, рассматривается отделом по обеспечению деятельности Совета и главы Заполярного района совместно с организационно-правовым отделом Совета Заполярного района, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

13. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 8 настоящего Положения, рассматривается отделом по обеспечению деятельности Совета и главы Заполярного района совместно с организационно-правовым отделом Совета Заполярного района, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

14. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 8 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 8 настоящего Положения, отдел по обеспечению деятельности Совета и главы Заполярного района имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава Заполярного района или заместитель председателя Совета Заполярного района, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

15. 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 16 и 17 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 отдел по обеспечению деятельности Совета и главы Заполярного района, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в [подпункте «б» пункта 5](#) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

16. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [абзаце третьем подпункта «б» пункта 8](#) 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. Уведомление, указанное в [подпункте «д» пункта 8](#) настоящего Положения, как правило, рассматривается 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. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом «б» пункта 8](#) настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом «б» пункта 8](#) 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 .

20. 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.

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

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 8 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии со статьей 9.2 закона Ненецкого автономного округа от 24.10.2007 № 140-оз «О муниципальной службе в Ненецком автономном округе», являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии со статьей 9.2 закона Ненецкого автономного округа от 24.10.2007 140-оз «О муниципальной службе в Ненецком автономном округе», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе Заполярного района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 8 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 Заполярного района 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.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 8 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 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 8 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 Заполярного района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 8 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 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 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 Заполярного района 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.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом

подпункта «б» пункта 8 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «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 «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 Заполярного района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 8 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 Заполярного района 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 Заполярного района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г», «д» пункта 8 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 23 - 28 и 30 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 8 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования [статьи 12](#) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует главе Заполярного района проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

31. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом «в» пункта 8](#) настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

32. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов, решений или поручений главы Заполярного района, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе Заполярного района.

33. Решения Комиссии по вопросам, указанным в [пункте 8](#) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

34. 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 8](#) настоящего Положения, для главы Заполярного района носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 8](#) настоящего Положения, носит обязательный характер.

35. 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 Совет Заполярного района;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

36. 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.

37. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе Заполярного района, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

38. Глава Заполярного района 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 Заполярного района в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение главы Заполярного района оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

40. 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.

41. 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.

42. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Совета Заполярного района, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 8 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.

43. 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 отделом по обеспечению деятельности Совета и главы Заполярного района.