



ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «САРАПУЛЬСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 марта 2018 г.

№ 24

с. Сигаево

О комиссии по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Сарапульский район»

В целях дальнейшего совершенствования системы противодействия коррупции в муниципальном образовании «Сарапульский район», обеспечения защиты прав и законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией и коррупционными факторами, обеспечения эффективности деятельности органов местного самоуправления, лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих и в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Удмуртской Республики от 20 сентября 2007 года № 55-РЗ «О мерах по противодействию коррупционным проявлениям в Удмуртской Республике», Указом Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 года № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», постановляю:

1. Образовать комиссию по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Сарапульский район».

2. Утвердить прилагаемые:

Положение о комиссии по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Сарапульский район»;

Состав комиссии по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Сарапульский район»;

Положение о порядке рассмотрения комиссией по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Сарапульский район» вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих муниципальные должности, должности руководителей муниципальных учреждений (предприятий) и урегулированию конфликта интересов, а также некоторых обращений граждан.

3. Определить Аппарат Главы муниципального района, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Сарапульский район» уполномоченным органом, ответственным за координацию антикоррупционной деятельности в муниципальном образовании «Сарапульский район»

4. Постановление Главы муниципального образования «Сарапульский район» от 1 августа 2017 года № 45 «О Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Сарапульский район»» (официальный сайт http://sarapulrayon.udmurt.ru/officials/texts/45_2017.pdf , 2018. 1 августа, регистрационный номер 0301082017018) признать утратившим силу.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава
И.В. Асабин



ПОЛОЖЕНИЕ
О комиссии по координации работы по противодействию коррупции
в муниципальном образовании «Сарапульский район»

Общие положения

1. Комиссия по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Сарапульский район» (далее – комиссия) является постоянно действующим координационным органом при Главе муниципального образования «Сарапульский район».
2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Удмуртской Республики от 20 сентября 2007 года № 55-РЗ «О мерах по противодействию коррупционным проявлениям в Удмуртской Республике», Указом Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 года № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», другими федеральными законами и законами Удмуртской Республики, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, указами и распоряжениями Главы Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.
3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Управлением по вопросам противодействия коррупции Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики.
4. Комиссия выполняет функции, возложенные на комиссию по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении лиц, замещающих муниципальные должности, должности руководителей муниципальных учреждений (предприятий), для которых федеральными законами не предусмотрено иное и рассматривает соответствующие вопросы в порядке, определенном нормативными актами.

Основные задачи комиссии.

5. Основными задачами комиссии являются:
 - 1) Обеспечение исполнения решений федеральных органов и органов государственной власти Удмуртской Республики, органов местного самоуправления по противодействию коррупции;
 - 2) Подготовка предложений, касающихся выработки и реализации мер в области противодействия коррупции на территории муниципального образования «Сарапульский район»;
 - 3) Координация деятельности органов местного самоуправления на территории муниципального образования «Сарапульский район» по вопросам противодействия коррупции;
 - 4) Контроль за реализацией мероприятий в области противодействия коррупции в муниципальном образовании «Сарапульский район»;
 - 5) Информирование общественности о проводимой органами местного самоуправления работе по противодействию коррупции.

Полномочия комиссии

6. Комиссии в целях выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие полномочия:
 - 1) Подготавливает предложения по совершенствованию нормативно – правовой базы о противодействии коррупции в муниципальном образовании «Сарапульский район»;
 - 2) Разрабатывает меры по противодействию коррупции, а также по устранению причин и условий, порождающих коррупцию;

- 3) Разрабатывает рекомендации по организации антикоррупционного просвещения граждан в целях формирования нетерпимого отношения к коррупции и антикоррупционных стандартов поведения;
- 4) Организует:
 - Подготовку проектов муниципальных правовых актов по вопросам противодействия коррупции;
 - Разработку программы противодействия коррупции в муниципальном образовании «Сарапульский район» (планов мероприятий по противодействию коррупции органов местного самоуправления), а также контроль за их реализацией, в том числе путем мониторинга эффективности реализации мер по противодействию коррупции, предусмотренных программой;
- 5) Рассматривает вопросы, касающиеся соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, должности руководителей муниципальных учреждений, предприятий в муниципальном образовании «Сарапульский район», для которых федеральными законами не предусмотрено иное, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;
- 6) Принимает меры по выявлению (в том числе на основании обращений граждан, сведений, распространяемых средствами массовой информации, протестов, представлений, предписаний федеральных государственных органов) причин и условий, порождающих коррупцию, создающих административные барьеры;
- 7) Оказывает содействие развитию общественного контроля за реализацией программы противодействия коррупции в муниципальном образовании «Сарапульский район», планов мероприятий по противодействию коррупции органов местного самоуправления;
- 8) Осуществляет подготовку ежегодного отчета о состоянии мер по противодействию коррупционным проявлениям и реализации мер антикоррупционной политики в муниципальном образовании «Сарапульский район», обеспечивает его размещение на официальном сайте «Сарапульский район» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», опубликование в средствах массовой информации и направление в органы местного самоуправления (по их запросам).

Порядок формирования комиссии.

7. Персональный состав комиссии утверждается Главой муниципального образования «Сарапульский район»
8. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.
9. Председателем комиссии является Глава муниципального образования «Сарапульский район» или лицо, временно исполняющее его обязанности.
10. Передача полномочий члена комиссии другому лицу не допускается.
11. Участие в комиссии осуществляется на добровольных началах.
12. На заседания комиссии могут быть приглашены представители федеральных государственных органов, органов государственной власти Удмуртской Республики, органов местного самоуправления, организаций и средств массовой информации.

Организация деятельности комиссии и порядок ее работы.

13. Работа комиссии осуществляется на плановой основе и в соответствии с регламентом, который утверждается комиссией.
14. Заседания комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель председателя комиссии.
15. Заседания комиссии проводятся, как правило, один раз в квартал. В случае необходимости, по инициативе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, а также члена комиссии (по согласованию с председателем комиссии или его заместителем и по представлению секретаря комиссии) могут проводиться внеочередные заседания комиссии.

16. Заседания комиссии проводятся открыто (разрешается присутствие лиц, не являющихся членами комиссии). В целях обеспечения конфиденциальности при рассмотрении соответствующих вопросов председателем комиссии или в его отсутствие заместителем председателя комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания комиссии.

17. Решения оформляются протоколом.

18. Для реализации решений комиссии могут издаваться муниципальные правовые акты, а также даваться поручения Главы муниципального образования «Сарапульский район».

19. По решению комиссии из числа членов комиссии могут создаваться рабочие группы по отдельным вопросам.

20. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

- утверждает ежегодный план работы комиссии;

- утверждает повестку дня очередного заседания комиссии;

- дает поручения в рамках своих полномочий членам комиссии;

- представляет комиссию в отношениях с федеральными государственными органами, государственными органами Удмуртской Республики, органами местного самоуправления, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции комиссии

21. Обеспечение деятельности комиссии, подготовку материалов к заседаниям комиссии и контроль за исполнением принятых ею решений осуществляет Аппарат Главы МО, Совета депутатов и Администрации района.

22. Секретарь комиссии:

- обеспечивает подготовку проекта плана работы комиссии, формирует повестку ее заседания, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию комиссии, проектов соответствующих решений, ведет протокол заседания комиссии;

- информирует членов комиссии, приглашенных на заседание комиссии лиц, экспертов, иных лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;

- оформляет протоколы заседаний комиссии;

- организует выполнение поручений председателя комиссии, данных по результатам заседаний комиссии.

23. По решению председателя комиссии информация о решениях комиссии (полностью или в какой-то части) может передаваться для опубликования средствами массовой информации, публиковаться на официальном сайте муниципального образования «Сарапульский район».

СОСТАВ
комиссии по координации работы по противодействию коррупции
в муниципальном образовании «Сарапульский район»

Асабин Игорь Владиславович - Глава муниципального образования «Сарапульский район», председатель комиссии;

Шарафутдинов Айдар Ильсунович – 1-й заместитель главы Администрации муниципального образования «Сарапульский район» - начальник Управления сельского хозяйства , заместитель председателя Комиссии;

Шеронова Людмила Петровна – Председатель Совета депутатов муниципального образования «Сарапульский район», заместитель председателя комиссии (по согласованию);

Колчина Надежда Геннадьевна – ведущий специалист – эксперт сектора муниципальной службы и кадровой работы Управления правовой работы и муниципальной службы, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Бутромеев Сергей Юрьевич – руководитель Аппарата Главы района, Совета депутатов и Администрации;

Селиверстов Александр Владимирович - начальник отдела правовой работы Управления правовой работы и муниципальной службы Администрации МО «Сарапульский район»;

Кузнецова Альбина Халитовна – председатель Контрольного комитета;

Мокрушин Александр Леонидович - Глава МО «Тарасовское» (по согласованию);

Тренина Ольга Васильевна – Председатель Общественного Совета муниципального образования «Сарапульский район»(по согласованию);

Шутяев Алексей Николаевич - председатель Комиссии по законности, общественной безопасности и обращениям граждан Совета депутатов МО «Сарапульский район» (по согласованию).

Положение

о порядке рассмотрения комиссией по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Сарапульский район» вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих муниципальные должности, должности руководителей муниципальных учреждений (предприятий) и урегулированию конфликта интересов, а также некоторых обращений граждан.

1. Настоящим Положением определяется порядок рассмотрения комиссией по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Сарапульский район» (далее - комиссия) вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности, должности руководителей муниципальных учреждений (предприятий) и вопросов, касающихся урегулирования конфликта интересов указанных лиц, а также некоторых обращений граждан.

Под лицом, замещающим муниципальную должность в настоящем Положении понимается Глава муниципального образования, председатель представительного органа муниципального образования, депутат представительного органа муниципального образования.

2. Основанием для проведения заседания комиссии является:

1) решение председателя комиссии по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Сарапульский район» (далее - председатель комиссии), принятое на основании:

а) поступивших в комиссию материалов проверки, свидетельствующих о представлении лицом, замещающим муниципальную должность, должность руководителя муниципального учреждения (предприятия), заведомо недостоверных или неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

б) иных материалов о нарушении лицом, замещающим муниципальную должность, должность руководителя муниципального учреждения (предприятия) требований к служебному (должностному) поведению, поступивших в комиссию;

2) поступившие в Аппарат Главы муниципального района, Совета депутатов и Администрации (далее- Аппарат):

а) обращение гражданина о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) на выполнение в такой организации работы (оказание такой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами и (или) законами Удмуртской Республики, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня освобождения от муниципальной должности;

б) заявление лица, замещающего муниципальную должность, должность руководителя муниципального учреждения (предприятия) о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) заявление лица, замещающего муниципальную должность, должность руководителя муниципального учреждения (предприятия) о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 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 де-

нежные 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 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;

3) поступившие в комиссию по поручению Главы муниципального образования, уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также мотивированное заключение и иные материалы;

4) поступившие в Аппарат или в комиссию информация или материалы (в том числе обращения граждан) о несоблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, должность руководителя муниципального учреждения (предприятия) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции») и другими федеральными законами;

5) поступившие в комиссию материалы, свидетельствующие о представлении лицом, замещающим муниципальную должность, должность руководителя муниципального учреждения (предприятия) недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 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»).

3. Обращения, заявления, уведомления, указанные в абзацах «б» и «в» подпункта 2 пункта 2 настоящего Положения, подаются на имя Руководителя Аппарата.

В обращении, предусмотренном абзацем «а» подпункта 2 пункта 2 настоящего Положения, указываются фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, замещаемые должности в течение последних двух лет до освобождения от муниципальной должности, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им муниципальной должности 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).

Заявление, указанное в абзаце «б» подпункта 2 пункта 2 настоящего Положения, подается в срок, установленный для подачи сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

В Аппарате Главы муниципального района, Совета депутатов и Администрации осуществляется предварительное рассмотрение обращений, заявлений и уведомлений, материалов и информации, указанных в абзацах «б» и «в» подпункта 2 и подпунктах 3 - 5 пункта 2 настоящего Положения, и по результатам их рассмотрения на каждое из них подготавливается мотивированное заключение (в случае если такое заключение не было подготовлено ранее).

4. При подготовке предусмотренного пунктом 3 настоящего Положения мотивированного заключения должностные лица Аппарата по реализации государственной антикоррупционной политики на территории Сарапульского района, по поручению руководителя Аппарата имеют право получать в установленном порядке от лиц, представивших в соответствии с подпунктами 2 - 5 пункта 2 настоящего Положения обращения, заявления или уведомления, необходимые пояснения.

Для подготовки заключения в установленном порядке могут привлекаться сотрудники других структурных подразделений органов местного самоуправления.

Обращение, заявление или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения, заявления или уведомления представляются председателю комиссии.

В случае направления запросов обращение, заявление или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение сорока пяти дней со дня поступления обращения, заявления, сообщения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на тридцать дней, председателем комиссии.

5. В случае если в обращении, указанном в абзаце «а» подпункта 2 пункта 2 настоящего Положения, и в подготовленном по результатам его рассмотрения мотивированном заключении содержатся достаточные основания, позволяющие сделать вывод, что замещение гражданином должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в такой организации работы (оказание такой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами и (или) законами Удмуртской Республики, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня освобождения от муниципальной должности не повлечет нарушения требований антикоррупционного законодательства, не нанесет ущерб интересам муниципального образования, председатель комиссии может принять решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 17 настоящего Положения.

В случае если в заявлении, указанном в абзаце «б» подпункта 2 пункта 2 настоящего Положения, и в подготовленном по результатам его рассмотрения мотивированном заключении содержатся достаточные основания, позволяющие сделать вывод, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, должность руководителя муниципального учреждения (предприятия) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера является объективной и уважительной, председатель комиссии может принять решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 18 настоящего Положения.

В случае если в заявлении, указанном в абзаце «в» подпункта 2 пункта 2 настоящего Положения, и в подготовленном по результатам его рассмотрения заключении содержатся достаточные основания, позволяющие сделать вывод, 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, председатель комиссии может принять решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 19 настоящего Положения.

В случае если в уведомлении, указанном в подпунктах 3 и 4 пункта 2 настоящего Положения, и в подготовленном по результатам его рассмотрения мотивированном заключении содержатся достаточные основания, позволяющие сделать вывод, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует, председатель комиссии может принять решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 20 настоящего Положения.

Заключение и принятое на его основании решение доводятся до сведения членов комиссии на ближайшем заседании комиссии. Лицо, представившее заявление или уведомление, должно быть проинформировано в письменной форме о принятом решении в течение семи рабочих дней со дня его принятия.

6. Дата проведения заседания комиссии, на котором предусматривается рассмотрение вопросов, указанных в пункте 2 настоящего Положения, и место его проведения определяются председателем комиссии.

7. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседание комиссии, а также организует информирование членов комиссии, лица, замещающего государственную должность, либо гражданина о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.

8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

9. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

10. В случае если на заседании комиссии рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению или об урегулировании конфликта интересов в отношении одного из членов комиссии, указанный член комиссии не имеет права голоса при принятии решения, предусмотренного пунктами 16-23 настоящего Положения.

11. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, представившего в соответствии с подпунктами 2 и 3 пункта 2 настоящего Положения обращение, заявление или уведомление. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии лицо, представившее обращение, заявление или уведомление, указывает в заявлении, обращении или уведомлении.

12. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие лица, представившего в соответствии с подпунктами 2 и 3 пункта 2 настоящего Положения обращение, заявление или уведомление, в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении не содержится указания о намерении лица, представившего обращение, заявление или уведомление, лично присутствовать на заседании комиссии;

2) если лицо, представившее обращение, заявление или уведомление, намеревающееся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенное о времени и месте его проведения, не явилось на заседание комиссии.

13. На заседание комиссии по решению председателя комиссии могут приглашаться должностные лица территориальных органов федеральных государственных органов, государственных органов Удмуртской Республики и органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций, иные заинтересованные лица.

14. На заседании комиссии в порядке, определяемом председателем комиссии, и в соответствии с регламентом комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, должность руководителя муниципального учреждения (предприятия), а также приглашенных лиц и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания.

По ходатайству членов комиссии или лица, в отношении которого рассматривается вопрос, на заседании также могут быть рассмотрены представленные ими материалы или заслушаны иные лица. Решение о заслушивании иных лиц или о рассмотрении представленных материалов принимается председателем комиссии по результатам голосования членов комиссии.

15. Члены комиссии и лица, присутствовавшие на ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

16. По итогам рассмотрения материалов в соответствии с подпунктом 1 пункта 2 настоящего Положения комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения лицом, замещающим муниципальную должность, должность руководителя муниципального учреждения (предприятия) требований к служебному (должностному) поведению;

2) установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки нарушения лицом, замещающим муниципальную должность, должность руководителя муниципального учреждения (предприятия) требований к служебному (должностному) поведению.

17. По итогам рассмотрения обращения (сообщения) в соответствии с абзацем «а» подпункта 2 пункта 2 настоящего Положения комиссия может принять одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) на выполнение в такой организации работы (оказание такой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) в выполнении в такой организации работы (в оказании такой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

18. По итогам рассмотрения заявления в соответствии с абзацем «б» подпункта 2 пункта 2 настоящего Положения комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, должность руководителя муниципального учреждения (предприятия) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, должность руководителя муниципального учреждения (предприятия) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, должность руководителя муниципального учреждения (предприятия) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

19. По итогам рассмотрения заявления, указанного в абзаце «в» подпункта 2 пункта 2 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению лицом, замещающим муниципальную должность, должность руководителя муниципального учреждения (предприятия) 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;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению лицом, замещающим муниципальную должность, должность руководителя муниципального учреждения (предприятия) 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.

20. По итогам рассмотрения уведомлений, указанных в подпункте 3 пункта 2 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует лицу, представившему уведомление, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

3) признать, что лицом, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

21. По итогам рассмотрения информации или материалов (в том числе обращений граждан), указанных в подпункте 4 пункта 2 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков несоблюдения указанных ограничений, запретов или требований, неисполнения обязанностей;

2) установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки нарушения указанных ограничений, запретов или требований, неисполнения обязанностей. В этом случае комиссия указывает лицу, замещающему муниципальную должность, должность руководителя муниципального учреждения (предприятия) на недопустимость нарушения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

22. По итогам рассмотрения материалов, указанных в подпункте 5 пункта 2 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что представленные сведения являются достоверными и полными;

2) установить, что представленные сведения являются недостоверными и (или) неполными и направить поступившие материалы в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

23. Комиссия вправе принять иное чем предусмотрено пунктами 16-22 настоящего Положения решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

24. В случае установления комиссией факта совершения лицом, замещающим муниципальную должность, должностью руководителя муниципального учреждения (предприятия) действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, секретарь комиссии по поручению председателя комиссии направляет информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение трех календарных дней со дня установления данного факта, а при необходимости - немедленно.

25. Решения комиссии принимаются коллегиально простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

26. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии.

В случае если в обращениях, заявлениях, уведомлениях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 2 настоящего Положения, не содержится указания о намерении представивших их лиц лично присутствовать на заседании комиссии, по решению председателя комиссии голосование по вопросам, указанным в пункте 2 настоящего Положения, может проводиться заочно путем направления членам комиссии опросных листов, а также иных материалов.

При заполнении опросного листа член комиссии должен однозначно выразить свое мнение в отношении предлагаемого комиссией решения, проголосовав за или против него. Подписанный членом комиссии опросный лист направляется в комиссию не позднее трех рабочих дней со дня его получения.

Решение комиссии, принятое по итогам заочного голосования, оформляется протоколом в соответствии с требованиями пункта 27 настоящего Положения и направляется членам комиссии и заинтересованным лицам в течение семи рабочих дней после подписания протокола.

27. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

2) информация о том, что заседание комиссии осуществлялось в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

3) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, либо гражданина, в отношении которого рассматривался вопрос;

4) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, и дата поступления информации в Аппарат;

5) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, должностью руководителя муниципального учреждения (предприятия) либо гражданина и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

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

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

28. Член комиссии, не согласный с принятым решением, вправе в письменном виде не позднее двух рабочих дней после дня проведения заседания комиссии изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

29. Выписка из решения комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность, либо гражданину в течение пяти рабочих дней после подписания протокола заседания комиссии.

30. Решение комиссии может быть обжаловано в порядке установленном законодательством Российской Федерации.