|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Башкортостан Республикаһы Дыуан районы муниципаль районының Арый ауыл советы ауыл биләмәһе  |  | Администрация сельского поселения Ариевский сельсовет муниципального района Ариевский район Республики Башкортостан  |

 **7АРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **24 май 2024 й. 24 май 2024 г.**

 № 28

**Об отмене постановления от 25 марта 2024 г. № 20 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации и Совете сельского поселения Ариевский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан**»

1. Отменить постановление главы администрации сельского поселения Ариевский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан от 25.03.2024 № 20 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации и Совете сельского поселения Ариевский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан».
2. Утвердить Положение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих Администрации сельского поселения Ариевский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан. (приложение №1).
3. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации сельского поселения Ариевский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов (приложение №2).
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

 Глава сельского поселения Г.В. Харрасова

 Приложение №1

 к постановлению Администрации

 сельского поселения

 Ариевский сельсовет

 муниципального района

 Дуванский район

 Республики Башкортостан

 от «24» мая 2024 года № 28

**Положение**

**о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению**

**муниципальных служащих Администрации сельского поселения**

**Ариевский сельсовет муниципального района**

**Дуванский район Республики Башкортостан**

**и урегулированию конфликта интересов**

**1.**Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссии, комиссия), образуемой в Администрации муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан в

соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции».

**2.**Комиссия в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации,

Конституцией Республики Башкортостан, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Республики Башкортостан, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Башкортостан, настоящим Положением, а также муниципальными правовыми актами муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан (далее – органы местного самоуправления).

**3.**Основной задачей комиссий является содействие Администрации муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан (далее – Администрация района):

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Администрации района ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее -требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Администрации района мер по предупреждению коррупции.

**4**.Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании 3 конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих Администрации района

**5**.Комиссия образуется постановлением Администрацией района. Указанным постановлением утверждаются состав комиссии и порядок ее работы. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

**6.**В состав комиссии входят:

а) заместитель главы Администрации района (председатель комиссии), руководитель кадровой службы Администрацией района,

б) должностное лицо Администрации района из отдела муниципальной службы и кадровой работы Администрации района, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии),

в) муниципальные служащие информационно - правового отдела Администрации района, других подразделений Администрации района, определяемые ее руководителем;

г) представитель Управления Главы Республики Башкортостан по противодействию коррупции Аппарата межведомственного Совета общественной безопасности Республики Башкортостан;

**7.**Глава Администрации района может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественного совета, образованного при Администрации района;

б) представителя общественной организации ветеранов, образованного при органе местного самоуправления;

в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления.

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

**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, вотношении 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 органе должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и

(или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

**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 органе местного самоуправления, 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 главы Администрации района в соответствии с пунктом 26 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Республики Башкортостан, и муниципальными гражданскими служащими Республики Башкортостан, и соблюдения муниципальными гражданскими служащими Республики Башкортостан

требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Республики Башкортостан от 13 мая 2010 года № УП-229, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 названного Положения; о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в отдел муниципальной службы и кадровой работы Администрации района либо должностному лицу Администрации района, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом Администрацией района: обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей,5 утвержденный нормативным правовым актом Администрации 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 муниципальному 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 «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 района или любого члена

комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальными служащим

требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании

конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления

мер по предупреждению коррупции.

г) представление главой Администрации района материалов проверки,

свидетельствующих о представлении муниципальным служащим

недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3

Федерального закона "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 «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса

Российской Федерации в Администрацию района уведомления коммерческой

или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим

должность муниципальной службы в Администрации района, трудового или

гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если

отдельные функции муниципального управления данной организацией входили

в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения

6 должности в органе местного самоуправления, при условии, что указанному

гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и

гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче

согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или

некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях

гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

е) уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

**14.** Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях иадминистративных правонарушениях, а также анонимные обращения, непроводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

14.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации района, в отдел муниципальной службы и кадровой работы Администрации района или должностному лицу Администрации района, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с

муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные

(служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им

должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению

в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора

(трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия,

сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Отделом

муниципальной службы и кадровой работы Администрации района (должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12

Федерального закона «О противодействии коррупции».

14.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

14.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается отделом муниципальной службы и кадровой работы Администрации района (должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений), которая (которое) осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении 7гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований статьи 12 Федерального закона «О

противодействии коррупции».

14.4. Уведомления, указанные в «и» подпункте «е» пункта 13 настоящего Положения, рассматриваются отделом муниципальной службы и кадровой работы Администрации района (должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений), которая (которое) осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

14.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б», подпунктах «д» и «е» пункта 13 настоящего Положения, должностные лица кадровой службы Администрацией района (должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных

правонарушений) имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава Администрации района или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления 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.

14.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 14.1, 14.3

и 14.4 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б», подпунктах «д» и «е» пункта 13 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б», подпунктах «д» и «е» пункта 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 21, 24, 26, 29 настоящего Положения или иного решения.

**15.** Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке,предусмотренном нормативным правовым актом Администрацией района,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 8поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 15.1 и 15.2 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 муниципальной службы и кадровой работы Администрации района либо должностному лицу Администрации района, 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 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

15.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 16 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.

15.2. Уведомления, указанные в подпунктах «д» и «е» пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании комиссии.

**16.**Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствиимуниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос особлюдении требований к служебному поведению и (или) требований обурегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшегодолжность муниципальной службы в Администрации местного

самоуправления. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении

или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами «б» и «е» пункта 13 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами «б» и «е» пункта 13 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.

**17.**На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципальногослужащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы посуществу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также9дополнительные материалы.

**18.** Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправеразглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной гражданской службы Республики Башкортостан, и муниципальными гражданскими

служащими Республики Башкортостан, и соблюдения муниципальными гражданскими служащими Республики Башкортостан требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Республики Башкортостан от 13 мая 2010 года №УП-229, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

**20.** По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьемподпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно изследующих 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 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.

**21.** По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце второмподпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно изследующих решений:

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

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой 10организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

**22**. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 13 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 района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

**23.** По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г»пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующихрешений:

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 Администрации 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.

**24.** По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д»пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает в отношениигражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органеместного самоуправления, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой 11организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации района проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

**25.** По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертомподпункта «б» пункта 13 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 Администрации района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

**26.** По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятомподпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно изследующих 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 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 Администрации района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

**27.** По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте«е» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующихрешений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и 12невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

**28.** По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом«в» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующеерешение.

**29.** По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а»,

«б», «г», «д» и «е» пункта 13 настоящего Положения, и при наличии к тому

оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 19 - 22, 23 - 27 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

**30.**Для исполнения решений комиссии могут быть подготовленыпроекты нормативных правовых актов Администрацией района, решений илипоручений главе Администрации района, которые в установленном порядкепредставляются на рассмотрение главы Администрации района.

**31.** Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящегоПоложения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не приметиное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседаниичленов комиссии.

**32.** Решения комиссии оформляются протоколами, которыеподписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решениякомиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрениявопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящегоПоложения, для руководителя Администрации района носят рекомендательныйхарактер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанногов абзаце втором подпункта «б2 пункта 13 настоящего Положения, носитобязательный характер.

**33.** 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;13

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

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

**34.** Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменнойформе изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению кпротоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомленмуниципальный служащий.

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

**36.** Глава Администрации района обязан рассмотреть протоколзаседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции,содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении кмуниципальному служащему мер ответственности, предусмотренныхнормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по инымвопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрениирекомендаций комиссии и принятом решении глава Администрации района в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы Администрацией района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

**37.**В случае установления комиссией признаков дисциплинарногопроступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информацияоб этом представляется главе Администрации района для решения вопроса оприменении к муниципальному служащему мер ответственности,предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**38.**В случае установления комиссией факта совершениямуниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащегопризнаки административного правонарушения или состава преступления,председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанногодействия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы вправоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости -

немедленно.

**39.**Копия протокола заседания комиссии или выписка из негоприобщается к личному делу муниципального служащего, в отношениикоторого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебномуповедению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

**40.**Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретарякомиссии и печатью Администрации района, вручается гражданину,замещавшему должность муниципальной службы в органе местногосамоуправления, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный вабзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, под роспись

14или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

**41.**Организационно-техническое и документационное обеспечениедеятельности 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 дляобсуждения на заседании комиссии, осуществляются отделом муниципальнойслужбы и кадровой работы Администрации района или должностным лицомАдминистрации района, ответственным за работу по профилактике

коррупционных и иных правонарушений.

 Приложение №2

 к постановлению Администрации

 сельского поселения

 Ариевский сельсовет

 муниципального района

 Дуванский район

 Республики Башкортостан

 от « » 2024 года №

**СОСТАВ**

 Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов

Харрасова Г.В. – глава сельского поселения Ариевский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан.

Абдуллина А.А.- управляющий делами Администрации сельского поселения Ариевский сельсовет муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан.

**Члены комиссии**:

Ахтямов И.Ш. - депутат Совета Администрации муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан;

Ахметьянова Ф.Р.- депутат Совета Администрации муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан