****

**УРЫСЫЕ ФЕДЕРАЦИЕ**

**АДЫГЭ РЕСПУБЛИК**

 **МУНИЦИПАЛЬНЭ ГЪЭПСЫКIЭ ЗИIЭУ**

**«САДОВСКЭ КЪОДЖЭ ПСЭУПIЭМ»**

**ИАДМИНИСТРАЦИЙ**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «САДОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

# ***АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ***

#  ***«САДОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»***

***От «22» марта 2023 года № 10***

***с. Садовое***

**О внесении изменений в Постановление Главы МО «Садовское сельское поселение» от 29.12.2010 года № 105 «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО «Садовское сельское поселение» и урегулированию конфликта интересов» (в ред. постановлений №8 от 13.02.2012 года, №107 от 11.11.2012 года, №45 от 10.04.2013 года, №18 от 06.03.2015 года, №75 от 13.10.2015 года, №83 от 23.06.2016 года, № 28 от 26.03.2018 года, №30 от 16.04.2019 года).**

 В соответствии с ч. 4 ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 25.04.2022 года №232 «О государственной информационной системе в области противодействия коррупции «Посейдон» и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Садовское сельское поселение»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в Положение «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО «Садовское сельское поселение» и урегулированию конфликта интересов» утвержденное постановлением главы МО «Садовское сельское поселение» от 29.12.2010 г. № 105 «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО «Садовское сельское поселение» и урегулированию конфликта интересов» (в ред. постановлений №8 от 13.02.2012 года, №107 от 11.11.2012 года, №45 от 10.04.2013 года, №18 от 06.03.2015 года, №75 от 13.10.2015 года, № 83 от 23.06.2016 года, № 28 от 26.03.2018 года, №30 от 16.04.2019 года) дополнив пунктом 24.3.1 следующего содержания:

 «24.3.1 При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного подпункте «а» подпункта 2 пункта 15 настоящего Положения, или уведомлений, указанных подпункте «д» подпункта 2 пункта 15  и подпункте «г» подпункта 2 пункта 15 настоящего Положения, должностное лицо кадровой службы администрации поселения, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава поселения или заместитель главы администрации может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов. 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.».

1. Обнародовать настоящее постановление в соответствии с Уставом муниципального образования «Садовское сельское поселение».
2. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу с момента его обнародования.

**Глава МО
«Садовское сельское поселение» С.Н.Камышан**

 М. П.

АКТУАЛЬНОЕ

**Положение**

**о комиссии по соблюдению требований**

**к служебному поведению муниципальных служащих администрации**

**МО «Садовское сельское поселение» и урегулированию**

**конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО «Садовское сельское поселение» и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образованной в МО «Садовское сельское поселение» .

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и федеральным законодательством, Конституцией Республики Адыгея и законодательством Республики Адыгея, нормативной правовой базой МО «Садовское сельское поселение» и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации МО «Садовское сельское поселение»:

1) 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 «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в муниципальном образовании мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы МО «Садовское сельское поселение».

5. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы рассматриваются комиссией, созданной в МО «Садовское сельское поселение». Порядок формирования и деятельности комиссии, а также ее состав определяются главой МО «Садовское сельское поселение» в соответствии с настоящим Положением.

6. Комиссия образуется нормативным правовым актом муниципального образования «Садовское сельское поселение». Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой муниципального образования из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации МО «Садовское сельское поселение», секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. В состав комиссии входят:

1) заместитель руководителя муниципального образования (председатель комиссии), должностное лицо по вопросам муниципальной службы и кадров (секретарь комиссии), специалист по юридическим вопросам.

2) представитель образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, имеющихся на территории сельского поселения.

8. Глава МО «Садовское сельское поселение» может принять решение о включении в состав комиссии:

1) представителя общественной организации Ветеранов и Союза пенсионеров, созданных на территории МО «Красногвардейский район»;

2) представителя Совета народных депутатов МО «Садовское сельское поселение».

 9. Лица, указанные в подпункте 2 пункта 7 и в пункте 8 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественным Советом, с общественной организацией Ветеранов, на основании запроса руководителя муниципального образования. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

10. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в муниципальном образовании, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

12. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) 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 муниципальном образовании должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в муниципальном образовании; 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.

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

14. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

15. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление главой МО «Садовское сельское поселение» в соответствии с Порядком проведения проверки достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими МО «Садовское сельское поселение», материалов проверки, свидетельствующих:

а) о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с Решением Совета народных депутатов МО «Садовское сельское поселение» от 24.05.2010 года № 94 «О представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей МО «Садовское сельское поселение», и лицами, замещающими муниципальные должности МО «Садовское сельское поселение», сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

б) о несоблюдении муниципальным служащим в соответствии п.3 ч.1 ст.12 и ст. 14.2. Федерального закона от 02.03.2007 года № 25 – ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в ред. федерального закона от 22.10.2013 года №284 – ФЗ) требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов **(в ред. постановления №107 от 11.11.2012 года)**;

 в) о непринятии мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов **(в ред. постановления №8 от 13.02.2012 г.).**

2) поступившее, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом главы Садовского сельского поселения:

а) обращение гражданина, замещавшего в администрации МО «Садовское сельское поселение» должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы МО «Садовское сельское поселение», при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие МО «Садовское сельское поселение» обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, 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.

Обращение может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением;

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

в) исключен **(в ред. постановления № 30 от 16.04.2019 года)**;

г) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_82959/e319cca703566186bfd83cacbeb23b217efc930e/#dst33) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и [статьей 64.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/991f38f48938301786d00472d880cf11d1a28ef9/#dst1713) Трудового кодекса Российской Федерации в государственный орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной службы в государственном органе, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в государственном органе, 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 (в ред. постановления № 75 от 13.10.2015 года);

д) уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов **(в ред. постановления № 83 от 23.06.2016 года)**.

3) представление главы муниципального образования или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в администрации МО «Садовское сельское поселение» по предупреждению коррупции.

 15.1. Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в течении семи дней со дня поступления указанного обращения в порядке, устанавливаемом нормативно-правовыми актами Российской Федерации, и о принятом решении направит гражданину письменное уведомление в течении одного рабочего дня и уведомить его устно в течении трех рабочих дней **(в ред. постановления № 8 от 13.02.2012г.).**

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

17. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом главы МО «Садовское сельское поселение», информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

1) 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 подпунктами «б», «в», «д» подпункта 2 пункта 15 настоящего Положения.

Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в подпунктах «б» и «в» подпункта 2 пункта15 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.

 Уведомление, указанное в подпункте «г» подпункта 2 пункта 1[5](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/#dst1) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии **(в ред. постановления № 83 от 23.06.2016 года).**

2) 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 администрацию МО «Садовское сельское поселение» по профилактике коррупционных и иных правонарушений (при его наличии), ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 12 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

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 в муниципальном органе. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальнный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 15 настоящего Положения **(в ред. постановления № 83 от 23.06.2016 года).**

**18.1** Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/#dst100084) 2 пункта 15 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 **(в ред. постановления № 83 от 23.06.2016 года).**

 19. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце «а» подпункта 1 пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением «О представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей МО «Садовское сельское поселение», и лицами, замещающими муниципальные должности МО «Садовское сельское поселение»», сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» утвержденным Решением Совета народных депутатов МО «Садовское сельское поселение» от 24.05.2010 года № 94, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением, названным в подпункте 1 настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе МО «Садовское сельское поселение» применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце «б» подпункта 1 пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе МО «Садовское сельское поселение» 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.

 22.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце «в» подпункта 1 пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1. установить, что муниципальный служащий принимал меры по предотвращения или урегулированию конфликта интересов;
2. установить, что муниципальный служащий не принимал меры по предотвращения или урегулированию конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе МО «Садовское сельское поселение» считать непринятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего.

**(в ред. постановления №8 от 13.02.2012г.)**

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце «а» подпункта 2 пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

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

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце «б» подпункта 2 пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений**:**

1) 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;

2) 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;

3) 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 МО «Садовское сельское поселение» применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24.1 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» подпункта 2 пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального [закона](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_145998/) «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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_145998/) «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 руководителю государственного органа применить к государственному служащему конкретную меру ответственности **(в ред. постановления № 75 от 13.10.2015 года).**

24.2 Уведомление, указанное в подпункте «д» подпункта 2 пункта 15  настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, требований [статьи 12](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_82959/e319cca703566186bfd83cacbeb23b217efc930e/#dst28) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» **(в ред. постановления № 83 от 23.06.2016 года)**.

24.3 Уведомление, указанное в подпункте «г» подпункта 2 пункта 15 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления **(в ред. постановления № 83 от 23.06.2016 года)**.

24.3.1 При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного подпункте «а» подпункта 2 пункта 15 настоящего Положения, или уведомлений, указанных подпункте «д» подпункта 2 пункта 15  и подпункте «г» подпункта 2 пункта 15 настоящего Положения, должностное лицо кадровой службы администрации поселения, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава поселения или заместитель главы администрации может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов. 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 **(введен постановлением № \_\_ от 22.03.2023 года).**

24.4 Мотивированные заключения, предусмотренные в подпункте «а» подпункта 2 пункта 15, подпункте «д» подпункта 2 пункта 15  и подпункте «г» подпункта 2 пункта 15 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в подпункте «а» подпункта 2 пункта 15, подпункте «д» подпункта 2 пункта 15  и подпункте «г» подпункта 2 пункта 15 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 подпункте «а» подпункта 2 пункта 15, подпункте «д» подпункта 2 пункта 15  и подпункте «г» подпункта 2 пункта 15 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 23, 24.2, 24.3 настоящего Положения **(в ред. постановления № 28 от 26.03.2018 года)**

25. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 15 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 21 – 24 и 24.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии (в ред. постановления № 75 от 13.10.2015 года).

26. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

27. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов МО «Садовское сельское поселение», решений или поручений главы МО «Садовское сельское поселение», которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы МО «Садовское сельское поселение».

28. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 15 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

29. 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 «а» подпункта 2 пункта 15 настоящего Положения, для главы МО «Садовское сельское поселение» носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце «а» подпункта 2 пункта 15 настоящего Положения, носит обязательный характер.

30. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

2) 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;

3) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

31. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

32. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок **(в ред. постановления № 83 от 23.06.2016 года)** со дня заседания направляются главе МО «Садовское сельское поселение», полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

33. Глава МО «Садовское сельское поселение 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.

34. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе МО «Садовское сельское поселение» для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

35. 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.

36. 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.

37. 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 должностным лицом кадровой службы администрации МО «Садовское сельское поселение».