|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Кöрткерöс» муниципальнöй районса** **Администрация** | **корткерос - копия** | **Администрация муниципального района «Корткеросский»** |

**ШУÖМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**17.05.2021 № 746**

с.Корткерос, Корткеросский р-н,

Республика Коми

**Об утверждении Положения о комиссии по противодействию коррупции в муниципальном образовании муниципального района «Корткеросский»**

В соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции», Законом Республики Коми «О противодействии коррупции в Республике Коми»,администрация муниципального района «Корткеросский» постановляет:

1.Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в муниципальном образовании муниципального района «Корткеросский» согласно приложению.

2. Установить, что организационно-техническое сопровождение деятельности комиссии осуществляет отдел организационной и кадровой работы администрации.

**Глава муниципального района «Корткеросский» -**

**руководитель администрации К.Сажин**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение к постановлению администрации муниципального района «Корткеросский»17.05.2021 № 746 |

**Положение о комиссии муниципального образования муниципального района «Корткеросский» по противодействию коррупции**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии муниципального образования муниципального района «Корткеросский» по противодействию коррупции (далее - Комиссия).

2. Комиссия является совещательным органом, образованным в целях повышения эффективности применения мер по противодействию коррупции и определения приоритетных направлений реализации антикоррупционной политики в муниципальном образовании муниципальном районе «Корткеросский» (далее – МО МР «Корткеросский»).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, законами Республики Коми, правовыми актами Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми, Уставом, МО МР «Корткеросский», муниципальными нормативными актами и настоящим Положением.

4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами местного самоуправления МО МР «Корткеросский», представителями правоохранительных органов, муниципальных организаций и учреждений, а также общественных объединений.

5. Комиссия рассматривает вопросы в отношении следующих лиц: муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты МО МР «Корткеросский», лиц, замещающих муниципальные должности в МО МР «Корткеросский», руководителей муниципальных учреждений.

6. Основными задачами Комиссии являются:

а) обеспечение исполнения решений Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Республике Коми и президиума Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Республике Коми;

б) подготовка предложений, направленных на реализацию мероприятий по предупреждению и профилактике коррупции, устранению причин и условий, способствующих проявлениям коррупции в МО МР «Корткеросский»;

в) обеспечение координации деятельности органов местного самоуправления МО МР «Корткеросский» по реализации антикоррупционных мероприятий;

г) рассмотрение вопросов, связанных с исполнением обязанности лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления МО МР «Корткеросский», должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате МО МР «Корткеросский», и руководителями муниципальных учреждений и предприятий по представлению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

7. Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие полномочия:

а) подготавливает предложения по совершенствованию муниципальных правовых актов о противодействии коррупции;

б) разрабатывает меры по противодействию коррупции, а также по устранению причин и условий, порождающих коррупцию;

в) организует:

подготовку проектов муниципальных правовых актов по вопросам противодействия коррупции;

разработку программы "Противодействие коррупции в муниципальном образовании МО МР «Корткеросский» и иных антикоррупционных мер, а также контроль за их реализацией, в том числе путем мониторинга эффективности реализации мер по противодействию коррупции;

г) рассматривает вопросы, касающиеся соблюдения лицами, замещающими муниципальную должность Главы МО МР «Корткеросский» - руководителя администрации по контракту, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

д) 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;

е) оказывает содействие развитию общественного контроля за реализацией программы "Противодействие коррупции» и иных антикоррупционных мер;

ж) принимает в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования мер по профилактике и противодействию коррупции, а также осуществляет контроль за их исполнением;

з) запрашивает и получает в установленном порядке необходимые материалы и информацию от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, государственных органов Республики Коми, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций и учреждений;

и) привлекает для участия в работе комиссии представителей органов местного самоуправления МО МР «Корткеросский», правоохранительных органов, общественных объединений, организаций и учреждений;

л) осуществляет иные права в пределах своей компетенции.

8. Комиссия формируется в количестве 7 человек и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

9. В состав Комиссии входят:

а) должностное лицо Совета МО МР «Корткеросский» (председатель Комиссии) (по согласованию);

б) заместитель Главы муниципального района «Корткеросский» - руководителя администрации (заместитель председателя Комиссии);

в) должностное лицо отдела организационной и кадровой работы администрации МО МР «Корткеросский» (секретарь Комиссии);

г) муниципальные служащие из других подразделений администрации МО МР «Корткеросский»;

д) представитель общественного совета МО МР «Корткеросский» (по согласованию);

д) представители общественных объединений (по согласованию).

10. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

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.

11. Передача полномочий члена Комиссии другому лицу не допускается.

12. Участие в работе Комиссии осуществляется на общественных началах.

13. На заседания Комиссии могут быть приглашены представители федеральных государственных органов, государственных органов Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми, организаций и средств массовой информации.

14. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса вправе участвовать депутаты Совета МО МР «Корткеросскийи специалисты администрации, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией, должностные лица других органов местного самоуправления, государственных органов, представители заинтересованных организаций, а также 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.

15. По решению председателя Комиссии для анализа, изучения и подготовки экспертного заключения по рассматриваемым Комиссией вопросам к ее работе могут привлекаться на временной или постоянной основе эксперты.

16. По решению Комиссии из числа членов Комиссии или уполномоченных ими представителей, а также из числа представителей государственных органов Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми, представителей общественных организаций и экспертов могут создаваться рабочие группы по отдельным вопросам.

17. Заседание Комиссии проводится в соответствии с планом работы Комиссии на соответствующий год. Внеочередное заседание Комиссии проводится в случае возникновения необходимости.

18. 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 (присутствуют только члены Комиссии и приглашенные на заседание лица).

19. Председатель Комиссии:

а) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

б) утверждает план работы Комиссии (ежегодный план);

в) утверждает повестку дня очередного заседания Комиссии;

г) дает поручения в рамках своих полномочий членам Комиссии;

д) представляет Комиссию в отношениях с федеральными государственными органами, государственными органами Республики Коми, органами местного самоуправления, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

20. Обеспечение деятельности Комиссии, подготовку материалов к заседаниям Комиссии и контроль за исполнением принятых ею решений осуществляет отдел организационной и кадровой работы.

21. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливается ее председателем Комиссии после подготовки документов для его проведения.

22. Секретарь Комиссии:

а) обеспечивает подготовку проекта плана работы Комиссии (ежегодного плана), формирует повестку дня ее заседания, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию Комиссии, проектов соответствующих решений, ведет протокол заседания Комиссии;

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

в) оформляет протоколы заседаний Комиссии;

г) организует выполнение поручений председателя Комиссии, данных по результатам заседаний Комиссии.

23. Члены Комиссии вправе вносить предложения и замечания по повестке заседания Комиссии, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам и председательствующему на заседании, выступать с предложениями и замечаниями.

24. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.

25. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

26. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление председателю Комиссии доклада о результатах проверки и материалов проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате МО МР «Корткеросский», муниципальными служащимиКонтрольно-счетной палаты МО МР «Корткеросский», лицами, замещающими муниципальные должности в МО МР «Корткеросский», руководителями муниципальных учреждений МО МР «Корткеросский», и соблюдения указанными лицами требований к служебному поведению, свидетельствующих:

о представлении недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

б) поступившее в комиссию МО МР «Корткеросский» по противодействию коррупции:

обращение гражданина, замещавшего должность в Контрольно-счетной палате МО МР «Корткеросский», о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

заявление лица, замещающего муниципальную должность, должность муниципального служащего в Контрольно-счетной палате, должность руководителя муниципального учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

заявление лица, замещающего должность, указанную в подпункте «з» пункта 1 части 1 статьи 2 и в подпункте 1.1 части 1 статьи 2 Федерального закона от 7 мая 2013 года N 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" о невозможности выполнить требования закона 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, замещающего должность Контрольно-счетной палаты в МО МР «Корткеросский», лица, замещающего муниципальную должность в МО МР «Корткеросский», руководителя муниципального учреждения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление Главы муниципального района «Корткеросский» - руководителя администрации или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим, замещающим должность в Контрольно-счетной палате МО МР «Корткеросский», лицом, замещающим муниципальную должность в МО МР «Корткеросский», руководителем муниципального учреждения, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в МО МР «Корткеросский» мер по предупреждению коррупции, в том числе о рассмотрении:

поступившего уведомления о владении ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) и установлении наличия или отсутствия в данном случае конфликта интересов;

информации о совершении муниципальным служащим, замещающим должность в Контрольно-счетной палате МО МР «Корткеросский», лицом, замещающим муниципальную должность в МО МР «Корткеросский», руководителем муниципального учреждения, поступков, порочащих их честь и достоинство, или о нарушении муниципальным служащим, замещающим должность в Контрольно-счетной палате МО МР «Корткеросский», требований к служебному поведению, предусмотренных статьей 14.2 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

информация о наличии у муниципального служащего, замещающего должность в Контрольно-счетной палате МО МР «Корткеросский», лица, замещающего муниципальную должность в МО МР «Корткеросский», руководителя муниципального учреждения, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

г) представление материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим, замещающим должность в Контрольно-счетной палате МО МР «Корткеросский», лицом, замещающим муниципальную должность в МО МР «Корткеросский», руководителем муниципального учреждения, недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам";

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность в Контрольно-счетной палате МО МР «Корткеросский», 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 должности руководителя администрации муниципального образования по контракту, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной 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.

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

28. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 26](#Par83) настоящего Положения, подается в отдел организационной и кадровой работы администрации МО МР «Корткеросский»,

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). В отделе организационной и кадровой работы осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого готовится мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

29. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 26](#Par83) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, замещающим должность в Контрольно-счетной палате МО МР «Корткеросский», планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

30. Уведомление, указанное в [абзаце пятом подпункта "б" пункта 26](#Par87) настоящего Положения, рассматривается отделом организационной и кадровой работы администрации МО МР «Корткеросский», в котором осуществляется подготовка мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

31. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 26](#Par95) настоящего Положения, рассматривается отделом организационной и кадровой работы администрации МО МР «Корткеросский», в котором осуществляется подготовка мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность в Контрольно-счетной палате МО МР «Корткеросский», требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

32. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 26](#Par83) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце пятом подпункта "б"](#Par87) и [подпункте "д" пункта 26](#Par95) настоящего Положения, должностные лица отдела организационной и кадровой работы администрации МО МР «Корткеросский» имеют право проводить собеседование, получать письменные пояснения, готовить проекты запросов, которые направляются в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации в установленном порядке. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 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.

33. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случая, предусмотренного [пунктом 34](#Par108) настоящего Положения;

б) организует ознакомление лиц, в отношении которых 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 поступившей информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 14](#Par56) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

34. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [абзацах третьем](#Par84) и [четвертом подпункта "б" пункта 26](#Par86) 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 "д" пункта 26](#Par95) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

35. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, 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 Контрольно-счетной палате МО МР «Корткеросский». О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом "б"](#Par81) и [абзацем вторым подпункта "в" пункта 26](#Par90), [пунктом 29](#Par99) настоящего Положения.

36. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие лиц, в отношении которых рассматривается вопрос, в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, представленных в соответствии с [подпунктом "б"](#Par81) и [абзацем вторым подпункта "в" пункта 26](#Par90), [пунктом 29](#Par99) настоящего Положения, не содержится указания о намерении лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если лицо, намеревающееся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенное о времени и месте его проведения, не явилось на заседание Комиссии.

37. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения лиц, в отношении которых рассматривается вопрос, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

39. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 26](#Par79) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что представленные сведения являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует соответствующему руководителюприменить к лицу, предоставившему такие сведения, конкретную меру ответственности.

40. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 26](#Par80) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что лицом, в отношении которого рассматривался данный вопрос, соблюдены требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что лицом, в отношении которого рассматривался данный вопрос, не соблюдены требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует соответствующему руководителю указать лицу, в отношении которого рассматривался данный вопрос, на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к лицу конкретную меру ответственности.

41. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 26](#Par83) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг);

б) отказать гражданину в замещении должности в организации и (или) в выполнении в данной организации работ (оказании данной организации услуг) и мотивировать свой отказ.

42. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 26](#Par84) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления лицом, в отношении которого рассматривался данный вопрос, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления лицом, в отношении которого рассматривался данный вопрос, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует лицу, в отношении которого рассматривался данный вопрос, принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления лицом, в отношении которого рассматривался данный вопрос, 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 соответствующему руководителю применить к лицу, в отношении которого рассматривался вопрос, конкретную меру ответственности.

43. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта "б" пункта 26](#Par86) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 7 мая 2013 года N 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", являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 7 мая 2013 года N 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", не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует соответствующему руководителю применить к лицу, в отношении которого рассматривался данный вопрос, конкретную меру ответственности.

44. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце пятом подпункта "б" пункта 26](#Par87) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении лицом, в отношении которого рассматривался данный вопрос,своих обязанностей, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении лицом, в отношении которого рассматривался данный вопрос,своих обязанностей, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует лицу, в отношении которого рассматривался вопрос и соответствующему руководителю принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что лицом, в отношении которого рассматривался данный вопрос, не соблюдены требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует соответствующему руководителю применить к лицу, в отношении которого рассматривался вопрос, конкретную меру ответственности.

45. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта 26](#Par93) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные лицом, в отношении которого рассматривался данный вопрос, в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные лицом, в отношении которого рассматривался данный вопрос, в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует соответствующему руководителю применить к лицу, в отношении которого рассматривался вопрос, 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.

46. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "д" пункта 26](#Par95) настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Контрольно-счетной палате, одно из следующих решений:

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

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае Комиссия рекомендует Председателю Совета МО МР «Корткеросский» проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

47. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах "а"](#Par78), ["б"](#Par81), ["г"](#Par93) и ["д" пункта 26](#Par95) настоящего Положения, и при наличии оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 39](#Par116) - [46](#Par146) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

48. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [подпунктом "в" пункта 26](#Par88) настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

49. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов.

50. Решения Комиссии по вопросам, указанным в [пункте 26](#Par77) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

51. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 26](#Par83) настоящего Положения, носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 26](#Par83) настоящего Положения, носит обязательный характер.

52. 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 лица, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к лицу, в отношении которого рассматривается вопрос, претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений лица, в отношении которого рассматривается вопрос, и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

53. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должно быть ознакомлено лицо, в отношении которого рассматривался вопрос.

54. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются соответствующему руководителю полностью или в виде выписок из него полицу, в отношении которого рассматривался вопрос.

Выписка из протокола заседания Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью администрации МО МР «Корткеросский», вручается лицу, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта "б" пункта 26](#Par83) настоящего Положения, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола соответствующего заседания Комиссии. В случае направления гражданину выписки из протокола заседания Комиссии заказным письмом с уведомлением гражданин также уведомляется устно секретарем Комиссии в течение 7 рабочих дней со дня подписания протокола соответствующего заседания Комиссии.

55. Руководитель, в адрес которого направлен протокол заседания Комиссии, обязан рассмотреть протокол и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к лицу, в отношении которого рассматривался вопрос, мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении соответствующий руководитель в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение соответствующего руководителя оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

56. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) лица, в отношении которого рассматривался вопрос, информация об этом представляется соответствующему руководителю для решения вопроса о применении к такому лицу мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

57. В случае установления Комиссией факта совершения лицом, в отношении которого рассматривался вопрос, 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 правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

58. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу лица, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.