ДУМА ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

НОРМАТИВНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ

от 24 ноября 2016 г. N 122-НПА

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ

ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АППАРАТА ДУМЫ ХАСАНСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО УПРАВЛЕНИЯ

ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА И УРЕГУЛИРОВАНИЮ

КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Принят

решением

Думы Хасанского

муниципального района

от 24.11.2016 N 373

Список изменяющих документов

(в ред. Нормативных правовых актов

Думы Хасанского муниципального района

от 29.03.2017 N 141-НПА, от 27.10.2017 N 167-НПА)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Нормативный правовой акт разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Законом Приморского края от 04.06.2007 N 82-КЗ "О муниципальной службе в Приморском крае", постановлением Губернатора Приморского края от 23.11.2012 N 80-пг "Об утверждении Положения о порядке образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов" и Уставом Хасанского муниципального района.

1.2. Настоящий Нормативный правовой акт определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Думы Хасанского муниципального района, Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

(в ред. Нормативного правового акта Думы Хасанского муниципального района от 29.03.2017 N 141-НПА)

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Приморского края, актами Губернатора Приморского края и Администрации Приморского края, Уставом Хасанского муниципального района, нормативными и иными правовыми актами Думы Хасанского муниципального района, правовыми актами председателя Думы Хасанского муниципального района, а также настоящим Нормативным правовым актом.

1.4. Основной задачей комиссии является содействие Думе Хасанского муниципального района (далее - Дума района), Контрольно-счетному управлению Хасанского муниципального района (далее - Контрольно-счетное управление):

(в ред. Нормативного правового акта Думы Хасанского муниципального района от 29.03.2017 N 141-НПА)

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими аппарата Думы района, Контрольно-счетного управления (далее - муниципальный служащий) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

(в ред. Нормативного правового акта Думы Хасанского муниципального района от 29.03.2017 N 141-НПА)

2) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

(в ред. Нормативного правового акта Думы Хасанского муниципального района от 29.03.2017 N 141-НПА)

1.5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

2. Порядок формирования комиссии

2.1. Решение об образовании и утверждении состава комиссии принимается председателем Думы района и оформляется правовым актом.

Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.2. В состав комиссии входят:

1) заместитель председателя Думы района (председатель комиссии),

2) должностное лицо аппарата Думы района, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии);

3) муниципальные служащие, определяемые председателем Думы района;

4) председатели постоянных комиссий Думы района;

5) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой в Приморском крае.

2.3. Председатель Думы района может принять решение о включении в состав комиссии:

1) представителя общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления;

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

2.4. Лица, перечисленные в [подпункте 5 пункта 2.2](#P46) и [пункте 2.3](#P47) настоящего Нормативного правового акта, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественной организацией ветеранов, созданной в органе местного самоуправления, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления на основании запроса председателя Думы района. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

2.5. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в аппарате Думы района, Контрольно-счетном управлении, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

(в ред. Нормативного правового акта Думы Хасанского муниципального района от 29.03.2017 N 141-НПА)

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

3. Организация работы комиссии

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

3.2. 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;

2) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в аппарате Думы района, Контрольно-счетном управлении специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления, государственных органов; 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.

(в ред. Нормативного правового акта Думы Хасанского муниципального района от 29.03.2017 N 141-НПА)

3.3. 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 аппарате Думы района, Контрольно-счетном управлении, недопустимо.

(в ред. Нормативного правового акта Думы Хасанского муниципального района от 29.03.2017 N 141-НПА)

3.4. 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.

3.5. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление председателем Думы района, председателем Контрольно-счетного управления в комиссию в соответствии с пунктом 22 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия, утвержденного постановлением Губернатора Приморского края от 10 июля 2012 года N 49-пг (далее - Положение о проверке сведений), материалов проверки, свидетельствующих:

(в ред. Нормативного правового акта Думы Хасанского муниципального района от 29.03.2017 N 141-НПА)

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1.1 пункта 1 Положения о проверке сведений;

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

2) поступившее должностному лицу Думы района, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

обращение гражданина, замещавшего в аппарате Думы района, Контрольно-счетном управлении должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, связанных с коррупционными рисками, установленный муниципальным правовым актом Думы Хасанского муниципального района, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

(в ред. Нормативного правового акта Думы Хасанского муниципального района от 29.03.2017 N 141-НПА)

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

уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) представление председателя Думы района, председателя Контрольно-счетного управления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Думе района, Контрольно-счетном управлении мер по предупреждению коррупции;

(пп. 3 в ред. Нормативного правового акта Думы Хасанского муниципального района от 29.03.2017 N 141-НПА)

4) представление Губернатором Приморского края либо уполномоченным им должностным лицом материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим 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";

5) 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 в Думу района, Контрольно-счетное управление уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Думе района, Контрольно-счетном управлении, 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 в Думе района, Контрольно-счетном управлении, 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.

(пп. 5 в ред. Нормативного правового акта Думы Хасанского муниципального района от 29.03.2017 N 141-НПА)

3.6. Комиссия рассматривает вопрос о привлечении к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, сообщившего в правоохранительные, иные государственные органы или средства массовой информации о ставших ему известными фактах коррупции, в случае совершения этим лицом в течение года после указанного сообщения дисциплинарного проступка.

В таком заседании комиссии может принимать участие прокурор. Председатель комиссии представляет прокурору необходимые материалы не менее чем за пять рабочих дней до дня заседания комиссии.

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

3.8 Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта 2 пункта 3.5](#P71) настоящего Нормативного правового акта, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Думе района, Контрольно-счетном управлении, должностному лицу аппарата Думы района, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

(в ред. Нормативного правового акта Думы Хасанского муниципального района от 29.03.2017 N 141-НПА)

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).

Должностным лицом аппарата Думы района, 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 от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта 2 пункта 3.5](#P71) настоящего Нормативного правового акта, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Нормативным правовым актом.

3.9. Уведомление, указанное в [подпункте 5 пункта 3.5](#P78) настоящего Положения, рассматривается должностным лицом аппарата Думы района, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Думы района, Контрольно-счетном управлении, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

(в ред. Нормативного правового акта Думы Хасанского муниципального района от 29.03.2017 N 141-НПА)

3.10. Уведомление, указанное в [абзаце четвертом подпункта 2 пункта 3.5](#P74) настоящего Нормативного правового акта, рассматривается должностным лицом аппарата Думы района, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.11. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 3.5](#P71) настоящего Нормативного правового акта, или уведомлений, указанных в [абзаце четвертом подпункта 2](#P74) и [подпункте 5 пункта 3.5](#P78) настоящего Нормативного правового акта, должностное лицо аппарата Думы района, 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, 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.

3.11(1). Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 3.8](#P83), [3.9](#P88) и [3.10](#P90) настоящего Нормативного правового акта, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [абзацах втором](#P71) и [четвертом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 3.5](#P74) настоящего Нормативного правового акта;

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

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в [абзацах втором](#P71) и [четвертом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 3.5](#P74) настоящего Нормативного правового акта, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 3.21](#P121), [3.25](#P134), [3.27](#P141) настоящего Нормативного правового акта или иного решения.

(п. 3.11(1) введен Нормативным правовым актом Думы Хасанского муниципального района от 27.10.2017 N 167-НПА)

3.12. Председатель комиссии при поступлении к нему в установленном порядке 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 [пунктами 3.13](#P103) и [3.14](#P104) настоящего Нормативного правового акта;

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 Думу района, Контрольно-счетное управление либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

(в ред. Нормативного правового акта Думы Хасанского муниципального района от 29.03.2017 N 141-НПА)

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте 2 пункта 3.2](#P60) настоящего Нормативного правового акта, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.13. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем подпункта 2 пункта 3.5](#P73) настоящего Нормативного правового акта, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.14. Уведомление, указанное в [подпункте 5 пункта 3.5](#P78) настоящего Нормативного правового акта, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

3.15. 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 аппарате Думы района, Контрольно-счетном управлении. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом 2 пункта 3.5](#P70) настоящего Нормативного правового акта.

(в ред. Нормативного правового акта Думы Хасанского муниципального района от 29.03.2017 N 141-НПА)

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

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 3.5](#P70) настоящего Нормативного правового акта, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

2) 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.

3.17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Думы района, Контрольно-счетном управлении (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

(в ред. Нормативного правового акта Думы Хасанского муниципального района от 29.03.2017 N 141-НПА)

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

3.19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 1 пункта 3.5](#P68) настоящего Нормативного правового акта, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 Положения о проверке сведений, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 Положения о проверке сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует председателю Думы района, председателю Контрольно-счетного управления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

(в ред. Нормативного правового акта Думы Хасанского муниципального района от 29.03.2017 N 141-НПА)

3.20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 1 пункта 3.5](#P69) настоящего Нормативного правового акта, 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 председателю Думы района, председателю Контрольно-счетного управления 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.

(в ред. Нормативного правового акта Думы Хасанского муниципального района от 29.03.2017 N 141-НПА)

3.21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 3.5](#P71) настоящего Нормативного правового акта, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) в выполнении в данной организации работ (оказании данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

3.22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 2 пункта 3.5](#P73) настоящего Нормативного правового акта, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, о расходах, 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, о расходах, 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, о расходах, 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 председателю Думы района, председателю Контрольно-счетного управления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

(в ред. Нормативного правового акта Думы Хасанского муниципального района от 29.03.2017 N 141-НПА)

3.23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом 3 пункта 3.5](#P75) настоящего Нормативного правового акта, комиссия принимает соответствующее решение.

3.24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 4 пункта 3.5](#P77) настоящего Нормативного правового акта, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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 председателю Думы района, председателю Контрольно-счетного управления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) государственные органы в соответствии с их компетенцией.

(в ред. Нормативного правового акта Думы Хасанского муниципального района от 29.03.2017 N 141-НПА)

3.25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта 2 пункта 3.5](#P74) настоящего Нормативного правового акта, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) 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) председателю Думы района, председателю Контрольно-счетного управления принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

(в ред. Нормативного правового акта Думы Хасанского муниципального района от 29.03.2017 N 141-НПА)

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует председателю Думы района, председателю Контрольно-счетного управления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

(в ред. Нормативного правового акта Думы Хасанского муниципального района от 29.03.2017 N 141-НПА)

3.26. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [подпунктами 1](#P66), [2](#P70), [4](#P77) и [5 пункта 3.5](#P78) настоящего Нормативного правового акта, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 3.19](#P113) - [3.22](#P124), [3.24](#P130), [3.25](#P134) и [пунктом 3.27](#P141) настоящего Нормативного правового акта. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 5 пункта 3.5](#P78) настоящего Нормативного правового акта, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Думы района, Контрольно-счетном управлении одно из следующих решений:

(в ред. Нормативного правового акта Думы Хасанского муниципального района от 29.03.2017 N 141-НПА)

1) 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;

2) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует председателю Думы района, председателю Контрольно-счетного управления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

(в ред. Нормативного правового акта Думы Хасанского муниципального района от 29.03.2017 N 141-НПА)

3.28. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, принимаемых Думой района, распоряжений или поручений председателя Думы района, председателя Контрольно-счетного управления, которые представляются на рассмотрение председателю Думы района, председателю Контрольно-счетного управления.

(п. 3.28 в ред. Нормативного правового акта Думы Хасанского муниципального района от 29.03.2017 N 141-НПА)

3.29. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 3.5](#P65) настоящего Нормативного правового акта, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.30. 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 2 пункта 3.5](#P71) настоящего Нормативного правового акта, для председателя Думы района, председателя Контрольно-счетного управления носят рекомендательный характер.

(в ред. Нормативного правового акта Думы Хасанского муниципального района от 29.03.2017 N 141-НПА)

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 3.5](#P71) настоящего Нормативного правового акта, носит обязательный характер.

3.31. 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 Думу района, Контрольно-счетное управление;

(в ред. Нормативного правового акта Думы Хасанского муниципального района от 29.03.2017 N 141-НПА)

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

3.32. 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.

3.33. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются председателю Думы района, председателю Контрольно-счетного управления, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

(в ред. Нормативного правового акта Думы Хасанского муниципального района от 29.03.2017 N 141-НПА)

3.34. Председатель Думы района, председатель Контрольно-счетного управления обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении председатель Думы района, председатель Контрольно-счетного управления в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение председателя Думы района, председателя Контрольно-счетного управления оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

(п. 3.34 в ред. Нормативного правового акта Думы Хасанского муниципального района от 29.03.2017 N 141-НПА)

3.35. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется председателю Думы района, председателю Контрольно-счетного управления для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

(в ред. Нормативного правового акта Думы Хасанского муниципального района от 29.03.2017 N 141-НПА)

3.36. 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.

3.37. 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.

3.38. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Думы района, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в аппарате Думы района, Контрольно-счетном управлении, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта 2 пункта 3.5](#P71) настоящего Нормативного правового акта, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

(в ред. Нормативного правового акта Думы Хасанского муниципального района от 29.03.2017 N 141-НПА)

4. Обеспечение деятельности комиссии

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 аппарата Думы района, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

5. Порядок вступления в силу

настоящего Нормативного правового акта

Настоящий Нормативный правовой акт вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Хасанского муниципального района

С.В.ОВЧИННИКОВ