



**Карар**

**Решение**

№ 7-29

от « 19 » ноября 2018 г.

Об утверждении Положения о комиссии  
по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению  
и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Мамадышского муниципального района Республики Татарстан, Совет Мамадышского муниципального района Республики Татарстан решил:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов.

2. Признать утратившим силу решения Совета Мамадышского муниципального района Республики Татарстан от 18.11.2014 года №9-34, от 08.04.2016 года №6-6, от 01.07.2016 года №3-8, 26.07.2017 года №5-18, от 19.04.2018 года №12-25.

3. Разместить настоящее решение на официальном сайте Мамадышского муниципального района Республики Татарстан и на Официальном портале правовой информации Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета муниципального района по регламенту, законности, правопорядку и депутатской этике.

Глава района,  
председатель Совета  
муниципального района

А.П. Иванов

**Положение**  
**о комиссии по соблюдению требований к служебному**  
**(должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), образуемой в Мамадышском муниципальном районе Республики Татарстан в соответствии с Федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, Уставом Мамадышского муниципального района Республики Татарстан, настоящим Положением и иными муниципальными нормативными правовыми актами.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие органам местного самоуправления Мамадышского муниципального района Республики Татарстан (далее – органы местного самоуправления):

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ, другими федеральными законами и законами Республики Татарстан (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в обеспечении соблюдения руководителями организаций (учреждений), подведомственных органу местного самоуправления, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;

в) в осуществлении в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований:

к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципальных служащих;

к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении лиц, замещающих муниципальные должности;

об урегулировании конфликта интересов в отношении руководителей организаций (учреждений), подведомственных органу местного самоуправления.

1.5. Комиссия не рассматривает вопросы, относящиеся к компетенции Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Республике Татарстан, действующей в соответствии с Законом Республики Татарстан от 19 июля 2017 года № 57-ЗРТ «О проверке достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, должности главы местной администрации по контракту, и лицами, замещающими муниципальные должности, должность главы местной администрации по контракту» и Указом Президента Республики Татарстан от 13 октября 2015 года № УП-986 «О Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Республике Татарстан».

## **2. Порядок образования комиссии**

2.1. Состав комиссии утверждается решением Совета Мамадышского муниципального района Республики Татарстан.

Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.2. В состав комиссии входят:

а) заместитель главы Мамадышского муниципального района Республики Татарстан (председатель комиссии), лица, замещающие муниципальные должности, руководитель подразделения кадровой службы органа местного самоуправления либо должностное лицо кадровой службы органа местного самоуправления, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие из кадровой службы, юридического (правового) подразделения, других подразделений органа местного самоуправления, определяемые его руководителем;

б) представитель (представители) научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных



организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования.

2.3. Руководитель органа местного самоуправления может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественного совета, образованного при органе местного самоуправления в соответствии со статьей 24 Закона Республики Татарстан от 27 апреля 2017 № 24-ЗРТ «Об Общественной палате Республики Татарстан»;

б) представителя общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления, профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления.

2.4. Лица, указанные в подпункте «б» пункта 2.2 и в пункте 2.3 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию соответственно с научными организациями, профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования и организациями дополнительного профессионального образования, с общественным советом, образованным при органе местного самоуправления, с общественной организацией ветеранов, созданной в органе местного самоуправления, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления, на основании запроса руководителя органа местного самоуправления.

2.5. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, муниципальные должности, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

2.7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы; лица, замещающие муниципальные должности; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представители муниципального служащего, лица, замещающего муниципальную должность, руководителя организации (учреждения), подведомственной органу местного самоуправления, 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, лица, замещающего муниципальную должность, руководителя организации (учреждения), подведомственной органу местного самоуправления, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

2.8. 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, муниципальные должности, недопустимо.

2.9. 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. Порядок рассмотрения комиссией вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих, и урегулированию конфликта интересов**

3.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем органа местного самоуправления по итогам проведенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальным служащим, и соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных муниципальным нормативным правовым актом о представлении муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

б) поступившее в порядке, установленном муниципальным нормативным правовым актом:

обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным актом органа местного самоуправления муниципального района, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные)

обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ) в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

в) представление руководителя органа местного самоуправления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции;

г) представление руководителем органа местного самоуправления материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон № 230-ФЗ).

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, 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 органе местного

самоуправления, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

е) уведомление муниципального служащего или лица, замещающего муниципальную должность, представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

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

3.2.1. В обращении, указанном в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, 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). Осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона № 273.

3.2.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.2.3. По результатам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте «д» пункта 3.1 настоящего Положения, осуществляется подготовка мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

Комиссия в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, рассматривает 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, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной

организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, а также информирует гражданина о принятом решении.

3.2.4. По результатам рассмотрения уведомления, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, осуществляется подготовка мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.2.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия вправе проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

3.3. Председатель комиссии при поступлении к нему информации в порядке, предусмотренном муниципальными нормативными правовыми актами, 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 случаев, предусмотренных пунктами 3.3.1 и 3.3.2 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 2.7 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.3.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного



для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.3.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 3.1 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

3.4. 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 органе местного самоуправления. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий (или гражданин) указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 3.1 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 3.1 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.

3.5. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

3.7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить конкретную меру ответственности.

3.9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

3.10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.10.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

3.10.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона № 79-ФЗ, являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона № 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.10.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему, и (или) руководителю органа местного самоуправления принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.11. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 3.1 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено

пунктами 3.7-3.10, 3.10.1-3.10.3 и 3.11.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.11.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой 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 № 273-ФЗ. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.12. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

3.13. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органа местного самоуправления, решений или поручений руководителя органа местного самоуправления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления.

3.14. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.15. 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 3.1 настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.16. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

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

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

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.17. Член комиссии, не согласный 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.

3.18. Копии протокола заседания комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются: руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

3.19. Руководитель органа местного самоуправления 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 руководитель органа местного самоуправления в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.20. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю органа местного самоуправления для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.



3.21. 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 правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

3.22. 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.

3.22.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, 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.

3.23. 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, осуществляется должностными лицами кадровой службы муниципального района, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

#### **4. Порядок рассмотрения комиссией вопросов, касающихся соблюдения требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулированию конфликта интересов**

4.1. Основанием для проведения заседания комиссии являются:

а) решение председателя комиссии, принятое на основании поступивших в соответствии с законодательством материалов о нарушении лицом, замещающим муниципальную должность, требований к должностному поведению;

б) поступившее в комиссию уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также мотивированное заключение и иные материалы.

4.2. Комиссией осуществляется предварительное рассмотрение уведомления, указанного в подпункте «б» пункта 4.1 настоящего Положения, и

по результатам его рассмотрения подготавливается мотивированное заключение.

4.2.1. При подготовке предусмотренного пунктом 4.2. настоящего Положения мотивированного заключения по поручению Главы Мамадышского муниципального района Республики Татарстан комиссия вправе получать в установленном порядке от лица, представившего в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Положения уведомление, необходимые пояснения, а Глава Мамадышского муниципального района Республики Татарстан может направлять в установленном порядке запросы в федеральные государственные органы, органы государственной власти Республики Татарстан и иных субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

4.3 Дата проведения заседания комиссии, на котором предусматривается рассмотрение вопросов, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, и место его проведения определяются председателем комиссии.

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

4.5. В случае если на заседании комиссии рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению или об урегулировании конфликта интересов в отношении одного из членов комиссии, указанный член комиссии не имеет права голоса при принятии решения, предусмотренного пунктами 4.9, 4.10 настоящего Положения.

4.6. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, представившего в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Положения уведомление. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии лицо, представившее уведомление, указывает в заявлении или уведомлении.

4.6.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие лица, представившего в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Положения уведомление, в случае:

а) если в уведомлении не содержится указания о намерении лица, представившего уведомление, лично присутствовать на заседании комиссии;

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

4.7. На заседании комиссии в порядке, определяемом председателем комиссии, заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. На заседании комиссии по ходатайству членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.

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

4.9. По итогам рассмотрения материалов в соответствии с подпунктом «а» пункта 4.1 настоящего Положения комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения лицом, замещающим муниципальную должность, требований к должностному поведению;

б) установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки нарушения лицом, замещающим муниципальную должность, требований к должностному поведению.

4.10. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте «б» пункта 4.1 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что лицом, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. О принятом решении председатель комиссии либо секретарь комиссии уведомляет должностное лицо органа местного самоуправления (иного органа), уполномоченное применять меры юридической ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.11. В случае установления комиссией факта совершения лицом, замещающим муниципальную должность, действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, секретарь комиссии по поручению председателя комиссии направляет информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

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

4.13. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

4.13.1. В случае если в уведомлении, предусмотренном подпунктом «б» пункта 4.1 настоящего Положения, не содержится указания о намерении представившего его лица лично присутствовать на заседании комиссии, по решению председателя комиссии голосование по вопросу, указанному в подпункте «б» пункта 4.1 настоящего Положения, может проводиться заочно путем направления членам комиссии опросных листов, а также иных материалов.

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

Решение комиссии, принятое по итогам заочного голосования, оформляется протоколом в соответствии с требованиями пункта 4.14 настоящего Положения и направляется членам комиссии и заинтересованным лицам в течение семи рабочих дней после подписания протокола.

4.14. 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, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос;

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

г) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

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

е) другие сведения;

ж) результаты голосования;

з) решение комиссии и обоснование его принятия.

4.15. Член комиссии, несогласный с принятым решением, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.16. Выписка из решения комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос, а также должностному лицу (в орган местного самоуправления),

уполномоченному на его назначение (избрание, утверждение), в течение пяти рабочих дней после подписания протокола заседания комиссии.

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

## **5. Порядок рассмотрения комиссией сообщения руководителя организации (учреждения), подведомственной органу местного самоуправления Мамадышского муниципального района Республики Татарстан, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

5.1. Основанием для проведения заседания комиссии является поступившее в комиссию сообщение руководителя организации (учреждения), подведомственной органу местного самоуправления Мамадышского муниципального района Республики Татарстан, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), а также мотивированное заключение и иные материалы.

5.2. Комиссией осуществляется предварительное рассмотрение уведомления, указанного в пункте 5.1. настоящего Положения, и по результатам рассмотрения подготавливается мотивированное заключение.

5.3. При подготовке предусмотренного пунктом 5.2. настоящего Положения мотивированного заключения комиссия вправе получать в установленном порядке от лиц, представивших в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Положения уведомления, необходимые пояснения, а руководитель органа местного самоуправления, являющийся учредителем организации (учреждения), или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в федеральные государственные органы, органы государственной власти Республики Татарстан и иных субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

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

В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления заявления или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

5.4. Дата проведения заседания комиссии, на котором предусматривается рассмотрение вопроса, указанного в пункте 5.1 настоящего Положения, и место его проведения определяются председателем комиссии.



5.5. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку к рассмотрению вопросов, выносимых на заседание комиссии, а также организует информирование членов комиссии и иных лиц, указанных в пунктах 5.1, 5.3 настоящего Положения, о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.

5.6. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, представившего в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Положения уведомление. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии лицо, представившее уведомление, указывает в уведомлении.

5.6.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие лица, представившего в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Положения уведомление, в случае:

а) если в уведомлении не содержится указания о намерении лица, представившего уведомление, лично присутствовать на заседании комиссии;

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

5.7. На заседании комиссии в порядке, определяемом председателем комиссии, заслушиваются пояснения руководителя организации (учреждения), подведомственной органу местного самоуправления Мамадышского муниципального района Республики Татарстан, и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. На заседании комиссии по ходатайству членов комиссии, руководителя организации (учреждения), подведомственной органу местного самоуправления Мамадышского муниципального района Республики Татарстан, могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.

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

5.9. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в пункте 5.1 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что лицом, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует:

руководителю органа местного самоуправления, являющегося учредителем организации (учреждения), применить к руководителю организации (учреждения) конкретную меру ответственности;

лицу, представившему уведомление, принять меры по урегулированию конфликта интересов.

5.10. В случае установления комиссией факта совершения руководителем организации (учреждения), подведомственной органу местного самоуправления Мамадышского муниципального района Республики Татарстан, действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, секретарь комиссии по поручению председателя комиссии направляет информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

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

5.12. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

5.13. В случае если в уведомлении, предусмотренном пунктом 5.1 настоящего Положения, не содержится указания о намерении представившего лица лично присутствовать на заседании комиссии, по решению председателя комиссии голосование по вопросу, указанному в пункте 5.1 настоящего Положения, может проводиться заочно путем направления членам комиссии опросных листов, а также иных материалов.

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

Решение комиссии, принятое по итогам заочного голосования, оформляется протоколом в соответствии с требованиями пункта 4.15 настоящего Положения и направляется членам комиссии и заинтересованным лицам в течение семи рабочих дней после подписания протокола.

5.14. 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 руководителя организации (учреждения), подведомственной органу местного самоуправления Мамадышского муниципального района Республики Татарстан, в отношении которого рассматривался вопрос;

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

г) содержание пояснений руководителя организации (учреждения), подведомственной органу местного самоуправления Мамадышского муниципального района Республики Татарстан, и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

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

е) другие сведения;

ж) результаты голосования;

з) решение комиссии и обоснование его принятия.

5.15. Член комиссии, несогласный с принятым решением, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

5.16. Выписка из решения комиссии направляется руководителю организации (учреждения), подведомственной органу местного самоуправления Мамадышского муниципального района Республики Татарстан, в отношении которого рассматривался вопрос, а также в орган местного самоуправления, являющийся учредителем организации (учреждения), в течение пяти рабочих дней после подписания протокола заседания комиссии.

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