



Мурманская область
Администрация Кольского района

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 20.05.2013

г. Кола

№ 45

**О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих администрации Кольского района
и урегулированию конфликта интересов**

(в редакции распоряжений администрации Кольского района

*от 14.06.2013 № 48, от 17.07.2013 № 60, от 12.12.2013 № 124, от 13.12.2013 № 125,
от 07.07.2014 № 92, от 14.07.2014 № 98, от 17.11.2014 № 168, от 09.04.2015 № 48,
от 01.02.2016 № 29, от 01.02.2016 № 30, от 28.06.2016 № 108 от 21.03.2017 № 92,
от 02.04.2018 № 146; от 16.08.2018 № 257; от 31.10.2018 № 332; от 31.05.2019 № 152;
от 05.02.2020 № 47, от 08.08.2022 № 269, от 20.01.2023 № 22, от 13.10.2023 № 282,
от 08.02.2024 № 37, от 27.09.2024 № 277, от 12.12.2024 № 358, от 07.08.2025 № 231,
от 03.09.2025 № 264)*

В соответствии с пунктом 4 статьи 14.1. Закона Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО "О муниципальной службе в Мурманской области", пунктом 3 Положения о порядке образования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Кольский район и урегулированию конфликтов интересов, утвержденного решением Совета депутатов Кольского района от 25.04.2013 № 26/4,

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Кольского района и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), утвердить ее состав и Порядок работы (прилагаются).

2. Установить, что Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Кольского района.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на управляющего делами администрации Сахневича Максима Леонидовича.

Глава администрации

М.В. Чекрыгин

Утвержден
распоряжением
администрации Кольского района
от 20.05.2013 № 45

Состав
комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных служащих администрации
Кольского района и урегулированию конфликта интересов

*(В редакции распоряжений администрации Кольского района
от 01.02.2016 № 30; от 28.06.2016 № 108; от 21.03.2017 № 92; от 02.04.2018 № 146;
от 16.08.2018 № 257; от 31.10.2018 № 332; от 05.02.2020 № 47, от 08.08.2022 № 269,
от 20.01.2023 № 22, от 08.02.2024 № 37, от 27.09.2024 № 277, от 07.08.2025 № 231)*

Председатель комиссии:	
Непеина Ирина Вениаминовна	- заместитель Главы Кольского района
Заместитель председателя:	
Симонович Аскольд Александрович*	- управляющий делами администрации Кольского района
Секретарь комиссии:	
Кочановская Тамара Алексеевна*	- главный инспектор управления делами администрации Кольского района
Члены комиссии:	
Николаева Елена Борисовна*	- начальник управления финансов администрации Кольского района
Сахневич Ксения Евгеньевна*	- начальник управления земельными ресурсами администрации Кольского района
Ахтемова Галина Вячеславовна*	- начальник отдела безопасности администрации Кольского района
Полигас Людмила Леонидовна*	- начальник юридического отдела управления делами администрации Кольского района
Прилукова Ирина Григорьевна*	- заведующий сектором муниципальной службы и кадров управления делами администрации Кольского района
независимый эксперт	(по согласованию)
независимый эксперт	(по согласованию)
независимый эксперт	(по согласованию)

*В случае временного отсутствия лица, входящего в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Кольского района и урегулированию конфликта интересов, в её работе принимает участие лицо, назначенное для исполнения его обязанности по должности на период отсутствия.

Утвержден
распоряжением
администрации Кольского района
от 20.05.2013 № 45

**Порядок
работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных
служащих администрации Кольского района и урегулированию конфликта интересов**

*(В редакции распоряжения администрации Кольского района
от 08.02.2024 № 37, от 12.12.2024 № 358, от 07.08.2025 № 231, от 03.09.2025 № 264)*

1. Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Кольского района и урегулированию конфликта интересов (далее - Порядок) определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Кольского района и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и законами Мурманской области, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Порядком.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации Кольского района:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Кольского района (далее - администрация) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законами Мурманской области в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении лиц, замещающих (замещавших) должности муниципальной службы в администрации (далее - муниципальные служащие).

5. Состав комиссии утверждается распоряжением администрации.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, назначаемого руководителем органа местного самоуправления из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии по урегулированию конфликта интересов при принятии решений обладают равными правами.

6. В состав комиссии входят:

1) заместитель руководителя органа местного самоуправления (председатель комиссии), лицо, замещающее должность муниципальной службы в органе местного самоуправления (заместитель председателя комиссии), руководитель подразделения кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностное лицо кадровой службы органа местного самоуправления, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения, других подразделений органа местного самоуправления, определяемые его руководителем;

2) представитель (представители) научных организаций и профессиональных

образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

7. Руководитель органа местного самоуправления может принять решение о включении в состав комиссии представителей общественного совета, образованного при органе местного самоуправления, общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления, и профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления.

8. Лица, указанные в 6 и в 7 настоящего Порядка, включаются в состав комиссии по согласованию с научными организациями и образовательными организациями среднего, высшего и 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.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в соответствующем органе местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

11. 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 в администрации; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов; должностные лица других органов местного самоуправления муниципального образования Кольский район; 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.

12. 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 в администрации, недопустимо.

13. При возникновении прямой или косвенной 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.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление в комиссию в соответствии с пунктом 17 Порядка о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Мурманской области, и муниципальными служащими в Мурманской области, и соблюдения муниципальными служащими в

Мурманской области требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Губернатора Мурманской области от 04.04.2013 № 57-ПГ (далее – Порядок), материалов о результатах проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 вышеуказанного Порядка;

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

б) поступившее в администрацию:

- обращение гражданина, замещавшего в администрации должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие администрации Кольского района обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный администрацией Кольского 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 выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 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 «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, 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;

в) поступление в комиссию информации (письма) Главы Кольского района или любого члена комиссии, касающихся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации мер по предупреждению коррупции;

г) представление в комиссию материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим в администрации должность муниципальной службы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), 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;

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

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

16. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Порядка, подается гражданином, замещавшим в администрации должность муниципальной службы, на имя Главы Кольского района. 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 администрации, 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 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

17. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Порядка, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

18. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 14 настоящего Порядка, рассматривается должностным лицом администрации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим в администрации должность муниципальной службы, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

18.1. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта б) пункта 14 настоящего Порядка, рассматривается должностным лицом администрации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

18.2. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта б) и подпункте е) пункта 14 настоящего Порядка, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта б) и подпункте д) пункта 14 настоящего Порядка, должностное лицо администрации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеет право проводить

собеседование с муниципальными служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава Кольского района или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

19. Председатель комиссии при поступлении к нему 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 случаев, предусмотренных пунктами 20 и 21 настоящего Порядка;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу администрации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 11 настоящего Порядка, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

20. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 14 настоящего Порядка, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

21. Уведомление, указанное в подпункте «д» и «е» пункта 14 настоящего Порядка, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

22. 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 администрации. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами б) и е) пункта 14 настоящего Порядка.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами б) и е) пункта 14 настоящего Порядка, 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.

23. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего в администрации должность муниципальной службы (с их

согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 14 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Порядка о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Мурманской области, и муниципальными служащими в Мурманской области, и соблюдения муниципальными служащими в Мурманской области требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Губернатора Мурманской области от 04.04.2013 № 57-ПГ, являются достоверными и полными;

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

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 14 настоящего Порядка, 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 Главе Кольского района указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Порядка, 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 даче согласия на замещение 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.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 14 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках,

расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными.

В этом случае комиссия рекомендует Главе Кольского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 14 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

29.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта б) пункта 14 настоящего Порядка, 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) Главе Кольского района принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе Кольского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 14 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 14 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются

недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе Кольского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 14 настоящего Порядка, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего в администрации должность муниципальной службы, 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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует Главе Кольского района проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

32. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «е», «г» и «д» пункта 14 настоящего Порядка, при наличии к тому оснований, комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 25-31 настоящего Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

33. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 14 настоящего Порядка, комиссия принимает соответствующее решение.

34. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

35. 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 14 настоящего Порядка, для Главы Кольского района носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Порядка, носит обязательный характер.

36. 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 администрацию;

ж) другие сведения;

- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

37. 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.

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

39. Глава Кольского района рассматривает 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. Решение Главы Кольского района, принятое по результатам рассмотрения рекомендаций комиссии, оформляется в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии, копия решения Главы Кольского района направляется председателю комиссии.

Решение Главы Кольского района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

41. 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 с проектом сопроводительного письма Главе Кольского района для направления в правоприменительные органы в трехдневный срок со дня установления такого факта, а при необходимости - незамедлительно.

42. Установить, что впредь до принятия соответствующего федерального закона факт, свидетельствующий о невозможности выполнения лицами, указанными в части 1 статьи 2 Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», требований этого Федерального 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 воли таких лиц, подлежит рассмотрению по заявлениям этих лиц на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

43. 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.

44. Выписка из решения комиссии, подписанная председателем комиссии и заверенная печатью администрации, вручается гражданину, замещавшему в администрации должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос,

указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Порядка, под роспись. Информация о принятом комиссией решении за подписью председателя комиссии не позднее трех рабочих дней с даты его принятия направляется заявителю заказным письмом с уведомлением. По письменному заявлению выписка из решения комиссии направляется заявителю на указанный им адрес.

45. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет администрация. Документационное обеспечение деятельности комиссии, включая оформление протоколов заседаний комиссии, писем, уведомлений, информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку заседания комиссии, о дате, времени и месте проведения заседаний комиссии, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, уведомление муниципального служащего о рассмотрении вопросов в отношении него на комиссии, ознакомление его с информацией, поступившей в комиссию, осуществляется секретарем комиссии.
