



РАЗДОЛЬНЕНСЬКА
РАЙОННА РАДА

РАЗДОЛЬНЕНСКИЙ
РАЙОННЫЙ СОВЕТ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
РАЗДОЛЬНОЕ

РЕСПУБЛИКИ КРИМ

РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

БОЛЮГИНИНЬ ШУРАСИ

_____ сессия I созыва

РЕШЕНИЕ № _____ -1/16

_____ марта 2016 г.
пгт Раздольное

О внесении изменений в решение внеочередной сессии Раздольненского районного совета I созыва от 19.12.2014 № 105-1/14 «О Положении о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Раздольненского районного совета Республики Крым и урегулированию конфликта интересов»

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 19.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Крым от 22.07.2014 № 36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым», Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Указом Главы Республики Крым от 15.03.2016 № 96-У «О внесении изменений в Указ Главы Республики Крым от 04 августа 2014 года № 174-У «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Крым и урегулированию конфликта интересов», принимая во внимание рекомендации комиссии Раздольненского районного совета по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядка, информационной политике, связи и массовым коммуникациям от _____.03.2016, районный совет

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение внеочередной сессии Раздольненского районного совета I созыва от 19.12.2014 № 105-1/14 «О Положении о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Раздольненского районного совета Республики Крым и урегулированию конфликта интересов», изложив приложение к нему в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

3. Решение обнародовать на сайте Администрации Раздольненского района Республики Крым (<http://razdolnoe-rk.ru>).

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя Раздольненского районного совета.

Председатель Раздольненского
районного совета

Ю.Мигаль

Приложение
к решению внеочередной
сессии Раздольненского
районного совета I созыва
от 19.12.2014 № 105-1/14

в редакции решения __сессии
Раздольненского районного
совета I созыва
от ____.03.2016 № ____-1/16

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих Раздольненского районного совета
Республики Крым и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Раздольненского районного совета Республики Крым (далее Раздольненский районный совет) и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Указом Главы Республики Крым от 15.03.2016 №96-У «О внесении изменений в Указ Главы Республики Крым от 04 августа 2014 года № 174-У «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Крым и урегулированию конфликта интересов».

Комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, законами Республики Крым, актами Главы Республики Крым и Совета министров Республики Крым, настоящим Положением.

1.2. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Республики Крым, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

1.3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Республики Крым, муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Республики Крым, муниципального образования.

1.4. Под личной заинтересованностью муниципального служащего понимается возможность получения муниципальным служащим, при исполнении должностных обязанностей, доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, указанных в пункте 5 части 1 статьи 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством и законодательством Республики Крым, Уставом муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, правовыми актами органов местного самоуправления Раздольненского района, а также настоящим Положением.

1.6. Основными задачами Комиссии являются:

- обеспечение соблюдения муниципальными служащими Раздольненского районного совета и должностными лицами требований к служебному поведению;
- предотвращение и урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, муниципального образования Раздольненский район, Республике Крым или Российской Федерации;
- обеспечение соблюдения муниципальными служащими Раздольненского районного совета, должностными лицами Раздольненского районного совета требований, предусмотренных Федеральным законом Российской Федерации от 19.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным Законом от 03.11.2015 № 303-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным Законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным Законом 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 к служебному поведению» в части предоставления муниципальными служащими, должностными лицами, районного совета сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутата Раздольненского районного совета, а также сведений о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера.

1.7. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению муниципальных служащих, должностных лиц, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.8. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с рассмотрением Уведомления представителя нанимателя (работодателя) - председателя Раздольненского районного совета о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, должностного лица к совершению коррупционного правонарушения;

1.9. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с неисполнением ограничений и запретов, наложенных действующим законодательством на муниципальных служащих, должностных лиц районного совета.

2. Компетенция Комиссии

2.1. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами:

2.1.1. Рассматривает документы, материалы и иные сведения о наличии у муниципального служащего, должностного лица личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов либо проявлениям коррупции;

2.1.2. Принимает решения об установлении нарушения муниципальным служащим, должностным лицом правил служебного поведения либо факта наличия личной заинтересованности муниципального служащего, должностного лица, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2.1.3. Обращается в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, к должностным лицам и гражданам для представления ими документов, материалов и иных сведений, необходимых для работы Комиссии;

2.1.4. Рассматривает материалы представленные председателем Раздольненского районного совета или заместителем начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности Раздольненского районного совета в связи с проверкой сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, должностного лица Раздольненского районного совета, а так же сведений о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, должностным лицом, указанным в пункте 4.15.1 настоящего Положения и свидетельствующих:

- о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

- нарушение запретов и ограничений.

2.1.5. Рассматривает материалы и уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего и должностного лица Раздольненского районного совета Республики Крым к совершению коррупционных правонарушений.

2.1.6. Привлекает специалистов сторонних организаций и независимых экспертов для участия в заседании Комиссии.

3. Порядок образования Комиссии

3.1. Комиссия образуется решением Раздольненского районного совета. Состав Комиссии определен приложением к настоящему Положению.

3.2. В состав Комиссии входят:

- Председатель комиссии;
- Заместитель председателя комиссии;
- Секретарь комиссии;
- Члены комиссии

3.2.1. В члены комиссии входит также представитель образовательного учреждения среднего образования Раздольненского района, деятельность которого связана с муниципальной службой.

3.2.2. Председатель Раздольненского районного совета может принять решение о включении в состав комиссии:

- а) представитель общественного совета Раздольненского района;
- б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Раздольненском районном совете.

3.2.3. Лица, указанные в пункте 3.2.1 и в пункте 3.2.2 настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с образовательными учреждениями среднего, с общественным советом, образованным в Раздольненском районном совете, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Раздольненском районном совете, на основании запроса председателя Раздольненского районного совета. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

3.3. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Раздольненском районном совете, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

3.5. В заседании Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- а) непосредственный руководитель муниципального служащего, должностного лица – председатель Раздольненского районного совета, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании

конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии двое муниципальных служащих, замещающих в органе местного самоуправления должности муниципальной службы;

б) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; представитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.6. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В случае отсутствия председателя Комиссии (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск) его функции осуществляет заместитель председателя Комиссии.

3.7. Предпочтение при включении в состав Комиссии в качестве независимых экспертов представителей научных организаций и образовательных учреждений, других организаций, должно быть отдано лицам, трудовая (служебная) деятельность которых в течение трех и более лет была связана с муниципальной службой.

Деятельностью, связанной с муниципальной службой, считается преподавательская, научная или иная деятельность, касающаяся вопросов муниципальной службы, а также предшествующее замещение муниципальных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии по вопросам несоблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов являются:

а) поступившая информация от председателя Раздольненского районного совета или заместителя начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности в Раздольненского районного совета, или муниципального служащего (должностного лица) Раздольненского районного совета о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступление должностному лицу по кадровой работе районного совета - заместителю начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности в Раздольненского районного совета, следующей информации:

- обращение гражданина, замещающего в Раздольненском районном совете должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный районным советом Раздольненского 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

- представление председателя Раздольненского районного совета или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или)

требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в Раздольненском районном совете мер по предупреждению коррупции.

4.2. Информация, указанная в пункте 4.1 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде, и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество муниципального служащего (должностного лица) и замещаемую им должность муниципальной службы Раздольненского районного совета;

б) описание нарушения муниципальным служащим (должностным лицом) требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

4.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение муниципальным служащим (должностным лицом) требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

4.5. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 4.1 настоящего Положения, выносит решение в виде резолюции о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 4.3 настоящего Положения.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении.

В случае если в Комиссию поступила информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно информирует об этом непосредственного руководителя муниципального служащего в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усилению контроля за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей, отстраняет муниципального служащего от замещаемой муниципальной должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением денежного содержания.

4.6. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 4.1 настоящего Положения в виде резолюции на информации о завершении сбора материалов, поступившей председателю комиссии от заместителя начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности в Раздольненского районного совета.

4.7. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня проведения заседания.

4.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

4.9. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

4.10. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего (должностного лица). На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный муниципальным служащим (должностного лица) представитель. Заседание Комиссии переносится, если муниципальный служащий (должностное лицо) не может участвовать в заседании по уважительной причине.

4.11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (должностного лица), рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

4.13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 4.1. 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 муниципального органа 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.

4.14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 4.1. 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.

в) информация об установлении признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего.

4.15. Основаниями для проведения заседания Комиссии в части не предоставления или не полного, или недостоверного предоставления муниципальными служащими, должностными лицами районного совета сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутата Раздольненского районного совета, а также сведений о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а так же при возникновении обстоятельств, препятствующих 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», является представление материалов проверки, свидетельствующих:

а) о предоставлении муниципальным служащим, должностным лицом, недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

в) материалы и уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего и должностного лица Раздольненского районного совета Республики Крым к совершению коррупционных правонарушений.

г) информация об обстоятельствах, препятствующих 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».

4.15.1. Основанием проведения проверки, по фактам, указанным в подпунктах 4.15 настоящего Положения, является представление информации на имя председателя Раздольненского районного совета правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами, руководителями политических партийных организаций и религиозных общественных организаций, зарегистрированных в соответствии с законодательством, Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Республики Крым, Общественным советом Раздольненского района Республики Крым, общероссийскими и региональными средствами массовой информации.

4.16. Информация, указанная в пункте 4.15 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде, и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им муниципальную должность муниципальной службы, должностного лица, депутата;

б) описание нарушения действующего законодательства;

в) данные об источнике информации.

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

4.18. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 4.15 настоящего Положения, выносит решение в виде резолюции на поступившем документе о проведении проверки этой информации, в том числе материалов.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении.

4.19. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются решением в виде резолюции ее председателя после получения информации в письменном произвольном виде от заместителя начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности Раздольненского районного совета, об окончании сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 4.15 настоящего Положения.

4.20. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня проведения заседания.

4.21. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

4.22. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

4.23. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, должностного лица, в отношении которого поступили материалы в комиссию. Заседание Комиссии переносится, если муниципальный служащий, должностное лицо не может участвовать в заседании по уважительной причине.

4.24. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, должностного лица, рассматриваются материалы, ходатайства, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

4.26. При проведении заседания комиссии ведется протокол заседания комиссии. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пункте 4.15. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих заключений:

а) установить, что представленные муниципальным служащим, должностным лицом, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим, должностным лицом являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует председателю Раздольненского районного совета применить к муниципальному служащему, должностному лицу конкретную меру ответственности.

в) признать, что причина не предоставления муниципальным служащим, должностным лицом сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

г) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, должностным лицом сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного, а так же своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной;

д) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, должностным лицом сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного, а так же сведений 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 дисциплинарной ответственности, установленную законодательством.

е) 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;

ж) 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 руководителю государственного органа применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

з) другая рекомендация произвольной формулировки на усмотрение комиссии.

4.13. Решение комиссии по вопросам, указанным в пункте 4.15. настоящего Положения, принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

5. Решения заседаний Комиссии

5.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

5.2. 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, должностного лица в отношении которого рассматривается вопрос;

в) предъявляемые к муниципальному служащему (должностному лицу) претензии и материалы по существу предъявляемых претензий;

г) содержание пояснений муниципального служащего (должностного лица) 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 Раздольненский районный совет;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

5.4. Копии протокола заседания комиссии в 3-х дневный срок со дня заседания направляются председателю Раздольненского районного совета, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

5.5. Председатель Раздольненского районного совета 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.

5.6. 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.

5.7. В случае установления комиссией факта совершения муниципальными служащими действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-х дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

5.9. 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, ознакомления членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседание комиссии, осуществляется должностным лицом по кадровой работе районного совета Раздольненского районного совета - заместителем начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности в депутата Раздольненского районного совета.

5.10. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим (должностным лицом) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Положению о комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих Раздольненского
районного совета Республики Крым
и урегулированию конфликта интересов

в редакции решения 7 сессии
Раздольненского районного
совета I созыва
от __.03.2016 № __-1/16

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих Раздольненского районного совета Республики
Крым и урегулированию конфликта интересов

Председатель комиссии:	Кинаш Сергей Викторович – заместитель председателя Раздольненского районного совета;
Заместитель председателя комиссии:	Хуторенко Жанна Львовна – управляющая делами Раздольненского районного совета;
Секретарь комиссии:	Седюко Татьяна Николаевна – заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности Раздольненского районного совета;
Члены комиссии:	Чернявский Павел Петрович – депутат Раздольненского районного совета, председатель комиссии районного совета по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядка, информационной политике, связи и массовым коммуникациям (по согласованию); Петренко Надежда Владимировна – депутат Раздольненского районного совета, член комиссии районного совета по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядка, информационной политике, связи и массовым коммуникациям (по согласованию); Минаджиева Эльвина Мустафаевна

Представитель образовательного учреждения среднего образования Раздольненского района, деятельность которого связана с муниципальной службой (по согласованию);

Штунь Сусанна Таировна

Представитель общественного совета Раздольненского района (по согласованию);

Михайловская Наталья Валерьевна

Представители профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Раздольненском районном совете (по согласованию).