|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Муниципальный район**  **«ЛЕНСКИЙ РАЙОН»**  **Республики Саха**  **(Якутия)** | Описание: Описание: maxis | | **Саха Өрөспүүбүлүкэтин**  **«ЛЕНСКЭЙ ОРОЙУОНА»**  **муниципальнай**  **оройуона** |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | **УУРААХ** | |
| **г. Ленск** | | **Ленскэй к.** | |
| **от «27» \_февраля\_2025 года № \_\_01-03-142/5\_\_\_\_** | | | |

**Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента РФ от 01.07.2010 г. №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов», решения сессии Районного Совета депутатов муниципального образования «Ленский район» от 24.09.2024 №01-05/3-14 «О внесении изменений в решение Районного Совета депутатов муниципального образования «Ленский район» от 02.06.2011 «17-24» п о с т а н о в л я ю:

1.​ Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального района «Ленский район» и урегулированию конфликта интересов согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление главы от 09.02.2018 №01-03-122/8 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

2.2. Постановление главы от 28.12.2020 №01-03-722/0 «О внесении изменений в постановление главы от 09.02.2018 года №01-03-122/8»;

2.3. Постановление главы от 16.04.2024 №01-03-227/4 «О внесении изменений в постановление главы от 09.02.2018 года №01-03-122/8».

3.​ Главному специалисту управления делами (Иванская Е.С.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации муниципального района «Ленский район».

4.​ Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

5.​ Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. главы С.В. Спиридонов**

Приложение

к постановлению главы

от «27» \_февраля 2025г.

№\_01-03-142/5\_\_

**Положение**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**

**Общие положения**

1. Положение о порядке работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального района «Ленский район» и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) разработано в соответствии Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной в Российской службе Федерации», Федеральным законом  от 25.12.2008 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и определяет порядок работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального района «Ленский район» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативно правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Законами и Указами Главы РС(Я) и Уставом муниципального района «Ленский район», настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации муниципального района «Ленский район» ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами в целях противодействия коррупции;

б) в осуществлении мер в МР «Ленский район» и муниципальным образованиям сельских поселений в границах МР «Ленский район» по предупреждению коррупции.

4. Комиссии рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы.

5. Состав комиссии утверждается распоряжением главы муниципального района «Ленский район».

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. В состав Комиссии входят:

а) заместитель главы руководитель аппарата администрации и работе с органами местного самоуправления, должностное лицо, в должностные обязанности которого включена работа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обеспечение требований к служебному поведению (секретарь Комиссии), муниципальные служащие управления делами, правового отдела, других подразделений администрации

б) представитель (представители) образовательных организаций, деятельность которых связана с муниципальной службой.

7. Глава муниципального района «Ленский район» может принять решение о включении в состав Комиссии:

б) представителя общественной организации;

в) представителя профсоюзной организации администрации.

г) представителя (представителей) образовательных учреждений среднего, дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной (муниципальной) службой;

д) представителей администрации муниципальных образований сельских поселений в границах МР «Ленский район».

8. Лица, указанные в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию Образовательными учреждениями, с общественным советом, с общественной организацией ветеранов, созданной в муниципальном районе, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в администрации муниципального района, с администрацией муниципальных образований сельских поселений, на основании запроса Главы муниципального района. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

8. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

**Порядок работы комиссии**

10. 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, и определяемые председателем Комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; 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 по каждому конкретному случаю отдельно не менее чем за три дня до заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации, недопустимо.

12. 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 в участия рассмотрении указанного вопроса.

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление главой администрации муниципального района «Ленский район», информации:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

б) поступившее должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации:

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы условиях гражданско-правового договора коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции управления данной 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;

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

в) представление главы муниципального района «Ленский район» или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

г) представление Главой муниципалитета материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 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 должность муниципальной службы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения муниципальной должности, 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 гражданину такому на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им на работы условиях гражданско-правового в договора 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;

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

14.1. Комиссия обязана рассмотреть 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 в течение семи дней со дня поступления указанного обращения в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации, и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить в его устно течение трех рабочих дней.

14.2. Обращение, в указанное [абзаце втором подпункта "б" пункта 13](https://docviewer.yandex.ru/view/0/?*=auBh%2B3fg1xD6ZeAGDfWzJMTiugN7InVybCI6InlhLWJyb3dzZXI6Ly80RFQxdVhFUFJySlJYbFVGb2V3cnVFNThRNElwU0N4YUh4MEY2bTcyb2pJdzRicUxuWFNIU2h2VzBLMXdPMWYxMnJRQUdtUFc3S3JmWE1POGxBMXNoUzRYLVhfY0d6MWFIbjhfODZ1TTFEb3FRcW9zRXdIS3JSdVYzclFQdFQ4blM4d1phVlJCRkRMWTFWdGVvSHF1dVE9PT9zaWduPTdMTUhxM2xVY2JGTlNfQzJEYkRPcEVEYVMxMTNzUWlxb2VqWkxqcmlHb2s9IiwidGl0bGUiOiIzNTA4MC0xNi0xMDc0My1vdC0yOS4xMi4yMDEwLmRvY3giLCJ1aWQiOiIwIiwieXUiOiI3ODI1Nzg5MDUxNDkzOTYyODM1Iiwibm9pZnJhbWUiOmZhbHNlLCJ0cyI6MTUwNTc4Mzg0MTA2OX0%3D#P104) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в администрацию муниципального района «Ленский район». 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 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). Рассмотрение обращения осуществляется лицом ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации муниципального района «Ленский район», 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».

14.3. Обращение, в указанное [абзаце втором подпункта "б" пункта 13](https://docviewer.yandex.ru/view/0/?*=auBh%2B3fg1xD6ZeAGDfWzJMTiugN7InVybCI6InlhLWJyb3dzZXI6Ly80RFQxdVhFUFJySlJYbFVGb2V3cnVFNThRNElwU0N4YUh4MEY2bTcyb2pJdzRicUxuWFNIU2h2VzBLMXdPMWYxMnJRQUdtUFc3S3JmWE1POGxBMXNoUzRYLVhfY0d6MWFIbjhfODZ1TTFEb3FRcW9zRXdIS3JSdVYzclFQdFQ4blM4d1phVlJCRkRMWTFWdGVvSHF1dVE9PT9zaWduPTdMTUhxM2xVY2JGTlNfQzJEYkRPcEVEYVMxMTNzUWlxb2VqWkxqcmlHb2s9IiwidGl0bGUiOiIzNTA4MC0xNi0xMDc0My1vdC0yOS4xMi4yMDEwLmRvY3giLCJ1aWQiOiIwIiwieXUiOiI3ODI1Nzg5MDUxNDkzOTYyODM1Iiwibm9pZnJhbWUiOmZhbHNlLCJ0cyI6MTUwNTc4Mzg0MTA2OX0%3D#P104) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

14.4. Уведомление, в указанное  [подпункте "г" пункта 13](https://docviewer.yandex.ru/view/0/?*=auBh%2B3fg1xD6ZeAGDfWzJMTiugN7InVybCI6InlhLWJyb3dzZXI6Ly80RFQxdVhFUFJySlJYbFVGb2V3cnVFNThRNElwU0N4YUh4MEY2bTcyb2pJdzRicUxuWFNIU2h2VzBLMXdPMWYxMnJRQUdtUFc3S3JmWE1POGxBMXNoUzRYLVhfY0d6MWFIbjhfODZ1TTFEb3FRcW9zRXdIS3JSdVYzclFQdFQ4blM4d1phVlJCRkRMWTFWdGVvSHF1dVE9PT9zaWduPTdMTUhxM2xVY2JGTlNfQzJEYkRPcEVEYVMxMTNzUWlxb2VqWkxqcmlHb2s9IiwidGl0bGUiOiIzNTA4MC0xNi0xMDc0My1vdC0yOS4xMi4yMDEwLmRvY3giLCJ1aWQiOiIwIiwieXUiOiI3ODI1Nzg5MDUxNDkzOTYyODM1Iiwibm9pZnJhbWUiOmZhbHNlLCJ0cyI6MTUwNTc4Mzg0MTA2OX0%3D#P112) настоящего Положения, рассматривается, ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации муниципального района «Ленский район», которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной в службы, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

14.5. Уведомления, указанные в абзаце четвертом подпункта "б" и подпункте "е" пункта 13 настоящего Положения, рассматриваются лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации муниципального района «Ленский район», которое осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений;

14.6. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 13](https://docviewer.yandex.ru/view/0/?*=auBh%2B3fg1xD6ZeAGDfWzJMTiugN7InVybCI6InlhLWJyb3dzZXI6Ly80RFQxdVhFUFJySlJYbFVGb2V3cnVFNThRNElwU0N4YUh4MEY2bTcyb2pJdzRicUxuWFNIU2h2VzBLMXdPMWYxMnJRQUdtUFc3S3JmWE1POGxBMXNoUzRYLVhfY0d6MWFIbjhfODZ1TTFEb3FRcW9zRXdIS3JSdVYzclFQdFQ4blM4d1phVlJCRkRMWTFWdGVvSHF1dVE9PT9zaWduPTdMTUhxM2xVY2JGTlNfQzJEYkRPcEVEYVMxMTNzUWlxb2VqWkxqcmlHb2s9IiwidGl0bGUiOiIzNTA4MC0xNi0xMDc0My1vdC0yOS4xMi4yMDEwLmRvY3giLCJ1aWQiOiIwIiwieXUiOiI3ODI1Nzg5MDUxNDkzOTYyODM1Iiwibm9pZnJhbWUiOmZhbHNlLCJ0cyI6MTUwNTc4Mzg0MTA2OX0%3D#P104) настоящего Положения, или уведомлений, в указанных [абзаце четвертом подпункта «б](https://docviewer.yandex.ru/view/0/?*=auBh%2B3fg1xD6ZeAGDfWzJMTiugN7InVybCI6InlhLWJyb3dzZXI6Ly80RFQxdVhFUFJySlJYbFVGb2V3cnVFNThRNElwU0N4YUh4MEY2bTcyb2pJdzRicUxuWFNIU2h2VzBLMXdPMWYxMnJRQUdtUFc3S3JmWE1POGxBMXNoUzRYLVhfY0d6MWFIbjhfODZ1TTFEb3FRcW9zRXdIS3JSdVYzclFQdFQ4blM4d1phVlJCRkRMWTFWdGVvSHF1dVE9PT9zaWduPTdMTUhxM2xVY2JGTlNfQzJEYkRPcEVEYVMxMTNzUWlxb2VqWkxqcmlHb2s9IiwidGl0bGUiOiIzNTA4MC0xNi0xMDc0My1vdC0yOS4xMi4yMDEwLmRvY3giLCJ1aWQiOiIwIiwieXUiOiI3ODI1Nzg5MDUxNDkzOTYyODM1Iiwibm9pZnJhbWUiOmZhbHNlLCJ0cyI6MTUwNTc4Mzg0MTA2OX0%3D#P107)» и [подпунктах «г» и «е» пункта 13](https://docviewer.yandex.ru/view/0/?*=auBh%2B3fg1xD6ZeAGDfWzJMTiugN7InVybCI6InlhLWJyb3dzZXI6Ly80RFQxdVhFUFJySlJYbFVGb2V3cnVFNThRNElwU0N4YUh4MEY2bTcyb2pJdzRicUxuWFNIU2h2VzBLMXdPMWYxMnJRQUdtUFc3S3JmWE1POGxBMXNoUzRYLVhfY0d6MWFIbjhfODZ1TTFEb3FRcW9zRXdIS3JSdVYzclFQdFQ4blM4d1phVlJCRkRMWTFWdGVvSHF1dVE9PT9zaWduPTdMTUhxM2xVY2JGTlNfQzJEYkRPcEVEYVMxMTNzUWlxb2VqWkxqcmlHb2s9IiwidGl0bGUiOiIzNTA4MC0xNi0xMDc0My1vdC0yOS4xMi4yMDEwLmRvY3giLCJ1aWQiOiIwIiwieXUiOiI3ODI1Nzg5MDUxNDkzOTYyODM1Iiwibm9pZnJhbWUiOmZhbHNlLCJ0cyI6MTUwNTc4Mzg0MTA2OX0%3D#P112) настоящего Положения, лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации муниципального района «Ленский район» имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава МР «Ленский район» 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, обращения или уведомления, 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.

14.7. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 14.2, 14.4 и 14.5 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзаце втором подпункта «б» и подпункте «г», «е» пункта 13 настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзаце втором и четвертом подпункта «б», подпунктах «г» и «е» пункта 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 21, 23, 23.1, 26.

15. 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 15.1 и 15.2 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 информацией, поступившей лицу ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации муниципального района «Ленский район», и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 10](https://docviewer.yandex.ru/view/0/?*=auBh%2B3fg1xD6ZeAGDfWzJMTiugN7InVybCI6InlhLWJyb3dzZXI6Ly80RFQxdVhFUFJySlJYbFVGb2V3cnVFNThRNElwU0N4YUh4MEY2bTcyb2pJdzRicUxuWFNIU2h2VzBLMXdPMWYxMnJRQUdtUFc3S3JmWE1POGxBMXNoUzRYLVhfY0d6MWFIbjhfODZ1TTFEb3FRcW9zRXdIS3JSdVYzclFQdFQ4blM4d1phVlJCRkRMWTFWdGVvSHF1dVE9PT9zaWduPTdMTUhxM2xVY2JGTlNfQzJEYkRPcEVEYVMxMTNzUWlxb2VqWkxqcmlHb2s9IiwidGl0bGUiOiIzNTA4MC0xNi0xMDc0My1vdC0yOS4xMi4yMDEwLmRvY3giLCJ1aWQiOiIwIiwieXUiOiI3ODI1Nzg5MDUxNDkzOTYyODM1Iiwibm9pZnJhbWUiOmZhbHNlLCJ0cyI6MTUwNTc4Mzg0MTA2OX0%3D#P95) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

15.1. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 13](https://docviewer.yandex.ru/view/0/?*=auBh%2B3fg1xD6ZeAGDfWzJMTiugN7InVybCI6InlhLWJyb3dzZXI6Ly80RFQxdVhFUFJySlJYbFVGb2V3cnVFNThRNElwU0N4YUh4MEY2bTcyb2pJdzRicUxuWFNIU2h2VzBLMXdPMWYxMnJRQUdtUFc3S3JmWE1POGxBMXNoUzRYLVhfY0d6MWFIbjhfODZ1TTFEb3FRcW9zRXdIS3JSdVYzclFQdFQ4blM4d1phVlJCRkRMWTFWdGVvSHF1dVE9PT9zaWduPTdMTUhxM2xVY2JGTlNfQzJEYkRPcEVEYVMxMTNzUWlxb2VqWkxqcmlHb2s9IiwidGl0bGUiOiIzNTA4MC0xNi0xMDc0My1vdC0yOS4xMi4yMDEwLmRvY3giLCJ1aWQiOiIwIiwieXUiOiI3ODI1Nzg5MDUxNDkzOTYyODM1Iiwibm9pZnJhbWUiOmZhbHNlLCJ0cyI6MTUwNTc4Mzg0MTA2OX0%3D#P106) настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

15.2. Уведомления, указанные в подпунктах "г" и "е" пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании комиссии;

16. 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. 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 13](https://docviewer.yandex.ru/view/0/?*=auBh%2B3fg1xD6ZeAGDfWzJMTiugN7InVybCI6InlhLWJyb3dzZXI6Ly80RFQxdVhFUFJySlJYbFVGb2V3cnVFNThRNElwU0N4YUh4MEY2bTcyb2pJdzRicUxuWFNIU2h2VzBLMXdPMWYxMnJRQUdtUFc3S3JmWE1POGxBMXNoUzRYLVhfY0d6MWFIbjhfODZ1TTFEb3FRcW9zRXdIS3JSdVYzclFQdFQ4blM4d1phVlJCRkRMWTFWdGVvSHF1dVE9PT9zaWduPTdMTUhxM2xVY2JGTlNfQzJEYkRPcEVEYVMxMTNzUWlxb2VqWkxqcmlHb2s9IiwidGl0bGUiOiIzNTA4MC0xNi0xMDc0My1vdC0yOS4xMi4yMDEwLmRvY3giLCJ1aWQiOiIwIiwieXUiOiI3ODI1Nzg5MDUxNDkzOTYyODM1Iiwibm9pZnJhbWUiOmZhbHNlLCJ0cyI6MTUwNTc4Mzg0MTA2OX0%3D#P103) настоящего Положения.

16.1. 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 13](https://docviewer.yandex.ru/view/0/?*=auBh%2B3fg1xD6ZeAGDfWzJMTiugN7InVybCI6InlhLWJyb3dzZXI6Ly80RFQxdVhFUFJySlJYbFVGb2V3cnVFNThRNElwU0N4YUh4MEY2bTcyb2pJdzRicUxuWFNIU2h2VzBLMXdPMWYxMnJRQUdtUFc3S3JmWE1POGxBMXNoUzRYLVhfY0d6MWFIbjhfODZ1TTFEb3FRcW9zRXdIS3JSdVYzclFQdFQ4blM4d1phVlJCRkRMWTFWdGVvSHF1dVE9PT9zaWduPTdMTUhxM2xVY2JGTlNfQzJEYkRPcEVEYVMxMTNzUWlxb2VqWkxqcmlHb2s9IiwidGl0bGUiOiIzNTA4MC0xNi0xMDc0My1vdC0yOS4xMi4yMDEwLmRvY3giLCJ1aWQiOiIwIiwieXUiOiI3ODI1Nzg5MDUxNDkzOTYyODM1Iiwibm9pZnJhbWUiOmZhbHNlLCJ0cyI6MTUwNTc4Mzg0MTA2OX0%3D#P103) настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина присутствовать лично на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся присутствовать лично на заседании и комиссии надлежащим извещенные образом о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

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

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 13](https://docviewer.yandex.ru/view/0/?*=auBh%2B3fg1xD6ZeAGDfWzJMTiugN7InVybCI6InlhLWJyb3dzZXI6Ly80RFQxdVhFUFJySlJYbFVGb2V3cnVFNThRNElwU0N4YUh4MEY2bTcyb2pJdzRicUxuWFNIU2h2VzBLMXdPMWYxMnJRQUdtUFc3S3JmWE1POGxBMXNoUzRYLVhfY0d6MWFIbjhfODZ1TTFEb3FRcW9zRXdIS3JSdVYzclFQdFQ4blM4d1phVlJCRkRMWTFWdGVvSHF1dVE9PT9zaWduPTdMTUhxM2xVY2JGTlNfQzJEYkRPcEVEYVMxMTNzUWlxb2VqWkxqcmlHb2s9IiwidGl0bGUiOiIzNTA4MC0xNi0xMDc0My1vdC0yOS4xMi4yMDEwLmRvY3giLCJ1aWQiOiIwIiwieXUiOiI3ODI1Nzg5MDUxNDkzOTYyODM1Iiwibm9pZnJhbWUiOmZhbHNlLCJ0cyI6MTUwNTc4Mzg0MTA2OX0%3D#P101) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 13 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемые гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, в соответствии с подпунктом «а» пункта 13 Положения, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 13](https://docviewer.yandex.ru/view/0/?*=auBh%2B3fg1xD6ZeAGDfWzJMTiugN7InVybCI6InlhLWJyb3dzZXI6Ly80RFQxdVhFUFJySlJYbFVGb2V3cnVFNThRNElwU0N4YUh4MEY2bTcyb2pJdzRicUxuWFNIU2h2VzBLMXdPMWYxMnJRQUdtUFc3S3JmWE1POGxBMXNoUzRYLVhfY0d6MWFIbjhfODZ1TTFEb3FRcW9zRXdIS3JSdVYzclFQdFQ4blM4d1phVlJCRkRMWTFWdGVvSHF1dVE9PT9zaWduPTdMTUhxM2xVY2JGTlNfQzJEYkRPcEVEYVMxMTNzUWlxb2VqWkxqcmlHb2s9IiwidGl0bGUiOiIzNTA4MC0xNi0xMDc0My1vdC0yOS4xMi4yMDEwLmRvY3giLCJ1aWQiOiIwIiwieXUiOiI3ODI1Nzg5MDUxNDkzOTYyODM1Iiwibm9pZnJhbWUiOmZhbHNlLCJ0cyI6MTUwNTc4Mzg0MTA2OX0%3D#P102) 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 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.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 13](https://docviewer.yandex.ru/view/0/?*=auBh%2B3fg1xD6ZeAGDfWzJMTiugN7InVybCI6InlhLWJyb3dzZXI6Ly80RFQxdVhFUFJySlJYbFVGb2V3cnVFNThRNElwU0N4YUh4MEY2bTcyb2pJdzRicUxuWFNIU2h2VzBLMXdPMWYxMnJRQUdtUFc3S3JmWE1POGxBMXNoUzRYLVhfY0d6MWFIbjhfODZ1TTFEb3FRcW9zRXdIS3JSdVYzclFQdFQ4blM4d1phVlJCRkRMWTFWdGVvSHF1dVE9PT9zaWduPTdMTUhxM2xVY2JGTlNfQzJEYkRPcEVEYVMxMTNzUWlxb2VqWkxqcmlHb2s9IiwidGl0bGUiOiIzNTA4MC0xNi0xMDc0My1vdC0yOS4xMi4yMDEwLmRvY3giLCJ1aWQiOiIwIiwieXUiOiI3ODI1Nzg5MDUxNDkzOTYyODM1Iiwibm9pZnJhbWUiOmZhbHNlLCJ0cyI6MTUwNTc4Mzg0MTA2OX0%3D#P104) 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 управлению этой организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;

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

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 13](https://docviewer.yandex.ru/view/0/?*=auBh%2B3fg1xD6ZeAGDfWzJMTiugN7InVybCI6InlhLWJyb3dzZXI6Ly80RFQxdVhFUFJySlJYbFVGb2V3cnVFNThRNElwU0N4YUh4MEY2bTcyb2pJdzRicUxuWFNIU2h2VzBLMXdPMWYxMnJRQUdtUFc3S3JmWE1POGxBMXNoUzRYLVhfY0d6MWFIbjhfODZ1TTFEb3FRcW9zRXdIS3JSdVYzclFQdFQ4blM4d1phVlJCRkRMWTFWdGVvSHF1dVE9PT9zaWduPTdMTUhxM2xVY2JGTlNfQzJEYkRPcEVEYVMxMTNzUWlxb2VqWkxqcmlHb2s9IiwidGl0bGUiOiIzNTA4MC0xNi0xMDc0My1vdC0yOS4xMi4yMDEwLmRvY3giLCJ1aWQiOiIwIiwieXUiOiI3ODI1Nzg5MDUxNDkzOTYyODM1Iiwibm9pZnJhbWUiOmZhbHNlLCJ0cyI6MTUwNTc4Mzg0MTA2OX0%3D#P106) 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 применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в  [абзаце четвертом подпункта "б" пункта 13](https://docviewer.yandex.ru/view/0/?*=auBh%2B3fg1xD6ZeAGDfWzJMTiugN7InVybCI6InlhLWJyb3dzZXI6Ly80RFQxdVhFUFJySlJYbFVGb2V3cnVFNThRNElwU0N4YUh4MEY2bTcyb2pJdzRicUxuWFNIU2h2VzBLMXdPMWYxMnJRQUdtUFc3S3JmWE1POGxBMXNoUzRYLVhfY0d6MWFIbjhfODZ1TTFEb3FRcW9zRXdIS3JSdVYzclFQdFQ4blM4d1phVlJCRkRMWTFWdGVvSHF1dVE9PT9zaWduPTdMTUhxM2xVY2JGTlNfQzJEYkRPcEVEYVMxMTNzUWlxb2VqWkxqcmlHb2s9IiwidGl0bGUiOiIzNTA4MC0xNi0xMDc0My1vdC0yOS4xMi4yMDEwLmRvY3giLCJ1aWQiOiIwIiwieXUiOiI3ODI1Nzg5MDUxNDkzOTYyODM1Iiwibm9pZnJhbWUiOmZhbHNlLCJ0cyI6MTUwNTc4Mzg0MTA2OX0%3D#P106) 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 приводить к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему или руководителю муниципального служащего принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. При этом комиссия рекомендует руководителю муниципального служащего применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "е" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

24. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б", "г", "е" пункта 13 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 19 – 23.1 и 25 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта 13](https://docviewer.yandex.ru/view/0/?*=auBh%2B3fg1xD6ZeAGDfWzJMTiugN7InVybCI6InlhLWJyb3dzZXI6Ly80RFQxdVhFUFJySlJYbFVGb2V3cnVFNThRNElwU0N4YUh4MEY2bTcyb2pJdzRicUxuWFNIU2h2VzBLMXdPMWYxMnJRQUdtUFc3S3JmWE1POGxBMXNoUzRYLVhfY0d6MWFIbjhfODZ1TTFEb3FRcW9zRXdIS3JSdVYzclFQdFQ4blM4d1phVlJCRkRMWTFWdGVvSHF1dVE9PT9zaWduPTdMTUhxM2xVY2JGTlNfQzJEYkRPcEVEYVMxMTNzUWlxb2VqWkxqcmlHb2s9IiwidGl0bGUiOiIzNTA4MC0xNi0xMDc0My1vdC0yOS4xMi4yMDEwLmRvY3giLCJ1aWQiOiIwIiwieXUiOiI3ODI1Nzg5MDUxNDkzOTYyODM1Iiwibm9pZnJhbWUiOmZhbHNlLCJ0cyI6MTUwNTc4Mzg0MTA2OX0%3D#P112) настоящего Положения, Комиссия в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, принимает одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по 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 руководителю муниципального служащего проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

26. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 13](https://docviewer.yandex.ru/view/0/?*=auBh%2B3fg1xD6ZeAGDfWzJMTiugN7InVybCI6InlhLWJyb3dzZXI6Ly80RFQxdVhFUFJySlJYbFVGb2V3cnVFNThRNElwU0N4YUh4MEY2bTcyb2pJdzRicUxuWFNIU2h2VzBLMXdPMWYxMnJRQUdtUFc3S3JmWE1POGxBMXNoUzRYLVhfY0d6MWFIbjhfODZ1TTFEb3FRcW9zRXdIS3JSdVYzclFQdFQ4blM4d1phVlJCRkRMWTFWdGVvSHF1dVE9PT9zaWduPTdMTUhxM2xVY2JGTlNfQzJEYkRPcEVEYVMxMTNzUWlxb2VqWkxqcmlHb2s9IiwidGl0bGUiOiIzNTA4MC0xNi0xMDc0My1vdC0yOS4xMi4yMDEwLmRvY3giLCJ1aWQiOiIwIiwieXUiOiI3ODI1Nzg5MDUxNDkzOTYyODM1Iiwibm9pZnJhbWUiOmZhbHNlLCJ0cyI6MTUwNTc4Mzg0MTA2OX0%3D#P109) настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

27. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, решений или поручений главы муниципального района «Ленский район».

28. Решения Комиссии по вопросам, указанным в [пункте 13](https://docviewer.yandex.ru/view/0/?*=auBh%2B3fg1xD6ZeAGDfWzJMTiugN7InVybCI6InlhLWJyb3dzZXI6Ly80RFQxdVhFUFJySlJYbFVGb2V3cnVFNThRNElwU0N4YUh4MEY2bTcyb2pJdzRicUxuWFNIU2h2VzBLMXdPMWYxMnJRQUdtUFc3S3JmWE1POGxBMXNoUzRYLVhfY0d6MWFIbjhfODZ1TTFEb3FRcW9zRXdIS3JSdVYzclFQdFQ4blM4d1phVlJCRkRMWTFWdGVvSHF1dVE9PT9zaWduPTdMTUhxM2xVY2JGTlNfQzJEYkRPcEVEYVMxMTNzUWlxb2VqWkxqcmlHb2s9IiwidGl0bGUiOiIzNTA4MC0xNi0xMDc0My1vdC0yOS4xMi4yMDEwLmRvY3giLCJ1aWQiOiIwIiwieXUiOiI3ODI1Nzg5MDUxNDkzOTYyODM1Iiwibm9pZnJhbWUiOmZhbHNlLCJ0cyI6MTUwNTc4Mzg0MTA2OX0%3D#P99) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

29. 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 13](https://docviewer.yandex.ru/view/0/?*=auBh%2B3fg1xD6ZeAGDfWzJMTiugN7InVybCI6InlhLWJyb3dzZXI6Ly80RFQxdVhFUFJySlJYbFVGb2V3cnVFNThRNElwU0N4YUh4MEY2bTcyb2pJdzRicUxuWFNIU2h2VzBLMXdPMWYxMnJRQUdtUFc3S3JmWE1POGxBMXNoUzRYLVhfY0d6MWFIbjhfODZ1TTFEb3FRcW9zRXdIS3JSdVYzclFQdFQ4blM4d1phVlJCRkRMWTFWdGVvSHF1dVE9PT9zaWduPTdMTUhxM2xVY2JGTlNfQzJEYkRPcEVEYVMxMTNzUWlxb2VqWkxqcmlHb2s9IiwidGl0bGUiOiIzNTA4MC0xNi0xMDc0My1vdC0yOS4xMi4yMDEwLmRvY3giLCJ1aWQiOiIwIiwieXUiOiI3ODI1Nzg5MDUxNDkzOTYyODM1Iiwibm9pZnJhbWUiOmZhbHNlLCJ0cyI6MTUwNTc4Mzg0MTA2OX0%3D#P104) настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 13](https://docviewer.yandex.ru/view/0/?*=auBh%2B3fg1xD6ZeAGDfWzJMTiugN7InVybCI6InlhLWJyb3dzZXI6Ly80RFQxdVhFUFJySlJYbFVGb2V3cnVFNThRNElwU0N4YUh4MEY2bTcyb2pJdzRicUxuWFNIU2h2VzBLMXdPMWYxMnJRQUdtUFc3S3JmWE1POGxBMXNoUzRYLVhfY0d6MWFIbjhfODZ1TTFEb3FRcW9zRXdIS3JSdVYzclFQdFQ4blM4d1phVlJCRkRMWTFWdGVvSHF1dVE9PT9zaWduPTdMTUhxM2xVY2JGTlNfQzJEYkRPcEVEYVMxMTNzUWlxb2VqWkxqcmlHb2s9IiwidGl0bGUiOiIzNTA4MC0xNi0xMDc0My1vdC0yOS4xMi4yMDEwLmRvY3giLCJ1aWQiOiIwIiwieXUiOiI3ODI1Nzg5MDUxNDkzOTYyODM1Iiwibm9pZnJhbWUiOmZhbHNlLCJ0cyI6MTUwNTc4Mzg0MTA2OX0%3D#P104) настоящего Положения, носит обязательный характер.

29. 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 Вопросов Комиссии с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному и поведению (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

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

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

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

30. 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.

31. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный 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.

32. 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.

33. 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.

34. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы передать в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

35.1. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью управления делами Администрация муниципального района «Ленский район», вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта "б" пункта 13](https://docviewer.yandex.ru/view/0/?*=auBh%2B3fg1xD6ZeAGDfWzJMTiugN7InVybCI6InlhLWJyb3dzZXI6Ly80RFQxdVhFUFJySlJYbFVGb2V3cnVFNThRNElwU0N4YUh4MEY2bTcyb2pJdzRicUxuWFNIU2h2VzBLMXdPMWYxMnJRQUdtUFc3S3JmWE1POGxBMXNoUzRYLVhfY0d6MWFIbjhfODZ1TTFEb3FRcW9zRXdIS3JSdVYzclFQdFQ4blM4d1phVlJCRkRMWTFWdGVvSHF1dVE9PT9zaWduPTdMTUhxM2xVY2JGTlNfQzJEYkRPcEVEYVMxMTNzUWlxb2VqWkxqcmlHb2s9IiwidGl0bGUiOiIzNTA4MC0xNi0xMDc0My1vdC0yOS4xMi4yMDEwLmRvY3giLCJ1aWQiOiIwIiwieXUiOiI3ODI1Nzg5MDUxNDkzOTYyODM1Iiwibm9pZnJhbWUiOmZhbHNlLCJ0cyI6MTUwNTc4Mzg0MTA2OX0%3D#P104) 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.

36. Организационно-техническое документационное и обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются ответственным по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации муниципального района «Ленский район».

**Начальник правового отдела О.Н. Симонова**