
# РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

#### ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

#### МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ВОЛОКОНОВСКИЙ РАЙОН»

БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

29 марта 2016 г. № 119

О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции

 В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 года № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», постановлением Губернатора Белгородской области от 13 октября 2015 года № 107 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», а также в целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия коррупции постановляю:

1. Создать комиссию по координации работы по противодействию коррупции в Волоконовском районе и утвердить ее [состав](#P37) (прилагается).

2. Утвердить [положение](#P170) о комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Волоконовском районе (прилагается).

3. Утвердить [положение](#P249) о порядке рассмотрения комиссией по координации работы по противодействию коррупции в Волоконовском районе вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих муниципальные должности Волоконовского района, и урегулирования конфликта интересов (прилагается).

4. Признать утратившим силу постановление главы администрации Волоконовского района от 19 июня 2015 года № 165 «О Совете при главе администрации Волоконовского района по противодействию коррупции».

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Глава администрации района С. Бикетов**

**Утвержден**

**постановлением**

**главы администрации района**

**от 29 марта 2016г.**

**№ 119**

**С О С Т А В**

**комиссии по координации работы по противодействию коррупции**

**в Волоконовском районе**

|  |  |
| --- | --- |
| БикетовСергей Иванович | - глава администрации района, председатель комиссии |
| СотниковАлексей Михайлович | - первый заместитель главы администрации района по социальной политике, заместитель председателя комиссии |
| ЧепелевНиколай Александрович | - заместитель руководителя аппарата главы администрации района – секретарь Совета безопасности района, секретарь комиссии |
| члены комиссии: |  |
| Алексеев Александр Евгеньевич | - заместитель главы администрации района по развитию сельских территорий, начальник управления сельского хозяйства администрации района |
| АлексееваИнна Станиславовна | - начальник отдела муниципальной службы и кадров администрации района администрации района |
| Бережной Андрей Васильевич | - председатель Муниципального совета Волоконовского района (по согласованию) |
| ИвановСергей Леонидович | - председатель контрольно-ревизионной комиссии (по согласованию) |
| КреневВиталий Семёнович | - начальник ОМВД России по Волоконовскому району (по согласованию) |
|  |  |
| РощупкинаМарина Сергеевна | - начальник отдела по правовой работе администрации района |
| СотниковЕвгений Александрович | - заместитель главы администрации района по стратегическому развитию |
| УханёвВалерий Николаевич | - заместитель главы администрации района по строительству и ЖКХ |
| ФартушнаяМарина Владимировна | - заместитель главы администрации района, начальник управления финансов и бюджетной политики |
| Цыганкова Светлана Владимировна | - заместитель главы администрации района, руководитель аппарата главы администрации района |

**Утверждено**

**постановлением**

**главы администрации района**

**от 29 марта 2016г.**

**№ 119**

**Положение**

**о комиссии по координации работы**

**по противодействию коррупции в Волоконовском районе**

**I. Общие положения**

1.1. Комиссия по координации работы по противодействию коррупции в Волоконовском районе (далее – комиссия) является постоянно действующим координационным органом при главе администрации Волоконовском района, образованным в целях координации деятельности органов местного самоуправления в сфере противодействия коррупции.

1.2.Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства области, постановлениями и распоряжениями главы администрации Волоконовского района, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и Волоконовского района, а также настоящим Положением.

1.3.Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отделом муниципальной службы и кадров администрации Волоконовского района.

**II. Основные задачи комиссии**

2.1.Основными задачами комиссии являются:

а) обеспечение исполнения решений комиссии при Губернаторе Белгородской области по координации работы по противодействию коррупции в Белгородской области;

б) обеспечение координации деятельности органов местного самоуправления района по реализации государственной политики в области противодействия коррупции;

в) обеспечение согласованных действий органов местного самоуправления, а также их взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти при реализации мер по противодействию коррупции в Волоконовском районе;

г) обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления с гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции в Волоконовском районе;

е) информирование общественности о проводимой органами местного самоуправления работе по противодействию коррупции.

**III. Полномочия комиссии**

3.1. Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие полномочия:

а) разрабатывает меры по противодействию коррупции, а также по устранению причин и условий, порождающих коррупцию;

б) разрабатывает рекомендации по организации антикоррупционного просвещения граждан в целях формирования нетерпимого отношения к коррупции и антикоррупционных стандартов поведения;

в) организует:

подготовку проектов правовых актов администрации Волоконовского района по вопросам противодействия коррупции;

разработку планов мероприятий по противодействию коррупции, а также контроль за их реализацией, в том числе путем мониторинга эффективности реализации мер по противодействию коррупции, предусмотренных этими программами;

г) рассматривает вопросы, касающиеся соблюдения лицами, замещающими должности муниципальной службы Волоконовского района, для которых федеральными и региональными законами не предусмотрено иное, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

д) принимает меры по выявлению (в том числе на основании обращений граждан, сведений, распространяемых средствами массовой информации, актов реагирования федеральных государственных органов) причин и условий, порождающих коррупцию, создающих административные барьеры;

е) оказывает содействие развитию общественного контроля за реализацией планов мероприятий по противодействию коррупции;

з) осуществляет подготовку ежегодного доклада о деятельности в области противодействия коррупции, обеспечивает его размещение на официальном сайте администрации Волоконовского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, опубликование в средствах массовой информации и направление в федеральные государственные органы (по их запросам).

**IV. Порядок формирования комиссии**

4.1. Положение о комиссии и персональный состав комиссии утверждаются постановлением главы администрации Волоконовского района.

4.2. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

4.3. Председателем комиссии по должности является глава администрации Волоконовского района.

4.4. В состав комиссии могут входить руководители органов исполнительной власти (по согласованию), органов местного самоуправления, представители общественных организаций (по согласованию), уставными задачами которых является участие в противодействии коррупции.

4.5. Передача полномочий члена комиссии другому лицу не допускается.

4.6. Участие в работе комиссии осуществляется на общественных началах.

4.7. На заседания комиссии могут быть приглашены представители органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций и средств массовой информации.

4.8. По решению председателя комиссии для анализа, изучения и подготовки экспертного заключения по рассматриваемым комиссией вопросам к ее работе могут привлекаться на временной или постоянной основе эксперты.

**V. Организация деятельности комиссии и порядок ее работы**

5.1. Работа комиссии осуществляется на плановой основе и в соответствии с регламентом, который утверждается комиссией.

5.2. Заседания комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель председателя комиссии.

5.3. Заседания комиссии проводятся, как правило, один раз в квартал. В случае необходимости по инициативе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, а также члена комиссии (по согласованию с председателем комиссии или его заместителем и по представлению секретаря комиссии) могут проводиться внеочередные заседания комиссии.

5.4. Заседания комиссии проводятся открыто (разрешается присутствие лиц, не являющихся членами комиссии). В целях обеспечения конфиденциальности при рассмотрении соответствующих вопросов председателем комиссии или в его отсутствие заместителем председателя комиссии, может быть принято решение о проведении закрытого заседания комиссии (присутствуют только члены комиссии и приглашенные на заседание лица).

5.6. Решения комиссии оформляются протоколом.

5.7. Для реализации решений комиссии могут издаваться нормативные правовые акты или распорядительные акты администрации Волоконовского района, а также даваться поручения.

5.8. По решению комиссии из числа членов комиссии или уполномоченных ими представителей, а также из числа представителей органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, представителей общественных организаций и экспертов могут создаваться рабочие группы по отдельным вопросам.

5.9. Председатель комиссии:

а) осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

б) утверждает план работы комиссии (ежегодный план);

в) утверждает повестку дня очередного заседания комиссии;

г) дает поручения в рамках своих полномочий членам комиссии;

д) представляет комиссию в отношениях с государственными органами Белгородской области, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

5.10. Обеспечение деятельности комиссии, подготовку материалов к заседаниям комиссии и контроль за исполнением принятых ею решений осуществляет отдел муниципальной службы и кадров администрации района.

5.11. Секретарь комиссии:

а) обеспечивает подготовку проекта плана работы комиссии (ежегодного плана), формирует повестку дня ее заседания, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию комиссии, проектов соответствующих решений, ведет протокол заседания комиссии;

б) информирует членов комиссии, приглашенных на заседание лиц, экспертов, иных лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;

в) оформляет протоколы заседаний комиссии;

г) организует выполнение поручений председателя комиссии, данных по результатам заседаний комиссии.

5.12. По решению председателя комиссии информация о решениях комиссии (полностью или в какой-либо части) может передаваться средствам массовой информации для опубликования.

**Утверждено**

**постановлением**

**главы администрации района**

**от 29 марта 2016г.**

**№ 119**

**Положение**

**о порядке рассмотрения комиссией по координации работы по противодействию коррупции в Волоконовском районе вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих муниципальные должности Волоконовского района, и урегулирования конфликтов интересов**

1. Настоящее положение о порядке рассмотрения комиссией по координации работы по противодействию коррупции в Волоконовском районе вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы Волоконовского района, и урегулирования конфликта интересов (далее – Положение), разработанное в соответствии с Федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указом Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 года № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», определяет порядок рассмотрения комиссией по координации работы по противодействию коррупции в Волоконовском районе (далее – комиссия) вопросов, касающихся соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных законодательством в целях противодействия коррупции в отношении лиц, замещающих должности муниципальной службы Волоконовского района.

2. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) решение главы администрации Волоконовского района, принятое на основании:

материалов проверки, проведенной отделом муниципальной службы и кадров администрации Волоконовского района в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы района и муниципальными служащими района, и соблюдения муниципальными служащими района требований к служебному поведению, утвержденным распоряжением главы администрации Волоконовского района от 25 марта 2010 года № 199 (далее – Положение о проверке), представленных в комиссию на основании подпункта «г» 21 Положения о проверке;

иных материалов о нарушении лицом, замещающим должность муниципальной службы Волоконовского района, требований к служебному (должностному) поведению, поступивших в комиссию;

б) поступившее в адрес главы администрации Волоконовского района:

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы Волоконовского района, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня освобождения от должности муниципальной службы Волоконовского района;

заявление лица, замещающего должность муниципальной службы Волоконовского района, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

в) поступившие в комиссию по координации работы по противодействию коррупции в Волоконовского района (далее - комиссия) по решению главы администрации Волоконовского района или заместителя председателя комиссии уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также мотивированное заключение и иные материалы;

г) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином трудового договора и (или) гражданско-правового договора на выполнение в такой организации работы (оказание такой организации услуг), если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения муниципальной должности Волоконовского района, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и (или) гражданско-правовые отношения с этой организацией или, что вопрос о даче согласия гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) на выполнение в такой организации работы (оказание такой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора комиссией не рассматривался.

3. Указанные в подпункте «б» пункта 2 настоящего Положения обращение, заявление подаются на имя главы администрации Волоконовского района.

В обращении, предусмотренном абзацем вторым подпункта «б» пункта 2 настоящего Положения, указываются фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, замещаемые должности в течение последних двух лет до освобождения от муниципальной должности Волоконовского района, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им муниципальной должности Волоконовского района 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).

Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта «б» пункта 2 настоящего Положения, подается в срок, установленный для подачи сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Рассмотрение обращения и заявлений, указанных в подпунктах «б» - «г» пункта 2 настоящего Положения, осуществляется по поручению главы администрации Волоконовского района или заместителя председателя комиссии. По результатам рассмотрения на каждое из них подготавливается мотивированное заключение.

3.1. При подготовке, предусмотренного [пунктом 3](#Par0) настоящего Положения, мотивированного заключения должностные лица отдела муниципальной службы и кадров администрации района по поручению заместителя председателя комиссии имеют право получать в установленном порядке от лиц, представивших в соответствии с подпунктами «б» и «в» пункта 2 настоящего Положения обращения, заявления или уведомления, и от лиц, в отношении которых в соответствии с подпунктом «г» пункта 2 настоящего Положения представлены уведомления, необходимые пояснения, а заместитель председателя комиссии может направлять в установленном порядке запросы в федеральные государственные органы, органы государственной власти области, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Обращение, заявление или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 30 дней со дня поступления обращения, заявления или уведомления представляются заместителю председателя комиссии.

В случае направления запросов обращение, заявление или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются заместителю председателя комиссии в течение 60 дней со дня поступления обращения, заявления или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

3.2. Мотивированное заключение, предусмотренное абзацем четвертым пункта 3 настоящего Положения, должно содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях, заявлениях и уведомлениях, указанных в подпунктах «б» - «г» пункта 2 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений, заявлений и уведомлений, указанных в подпунктах «б» - «г» пункта 2 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 15-16 настоящего Положения или иного решения.

4. Указанное в [абзаце третьем подпункта «б» пункта 2](#P266) настоящего Положения заявление подается лицом, замещающим должность муниципальной службы Волоконовского района, на имя главы администрации Волоконовского района в порядке и сроки, которые установлены для подачи данными лицами сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Рассмотрение заявления осуществляется по поручению главы администрации Волоконовского района в отделе муниципальной службы и кадров администрации Волоконовского района. По результатам рассмотрения заявления составляется мотивированное заключение. Заявление, заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления заявления представляются председателю комиссии.

4.1. В случае если в заявлении, указанном в абзаце третьем подпункта «б» пункта 2 настоящего Положения, и в подготовленном по результатам его рассмотрения мотивированном заключении содержатся достаточные основания, позволяющие сделать вывод, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность Волоконовского района, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера является объективной и уважительной, заместитель председателя комиссии может принять решение, предусмотренное подпунктом «а» пункта 16 настоящего Положения.

В случае если в заявлении, указанном в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 2 настоящего Положения, и в подготовленном по результатам его рассмотрения заключении содержатся достаточные основания, позволяющие сделать вывод, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ, являются объективными, заместитель председателя комиссии может принять решение, предусмотренное подпунктом «а» пункта 16.1 настоящего Положения.

В случае если в уведомлении, указанном в подпункте «в» пункта 2 настоящего Положения, и в подготовленном по результатам его рассмотрения мотивированном заключении содержатся достаточные основания, позволяющие сделать вывод, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует, заместитель председателя комиссии может принять решение, предусмотренное подпунктом «а» пункта 16.2 настоящего Положения.

По указанию заместителя председателя комиссии заключение и принятое на его основании решение доводятся до сведения членов комиссии на ближайшем заседании комиссии. Лицо, представившее обращение, заявление или уведомление, должно быть проинформировано в письменной форме о принятом решении в течение 15 дней со дня его принятия.»;

5. Дата проведения заседания комиссии, на котором предусматривается рассмотрение вопросов, указанных в [пункте 2](#P256) настоящего Положения, и место его проведения определяются председателем комиссии.

6. Ответственный секретарь комиссии обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседание комиссии, а также организует информирование членов комиссии, лица, замещающего должность муниципальной службы Волоконовского района, либо гражданина о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.

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

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

9. В случае если на заседании комиссии рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению или об урегулировании конфликта интересов в отношении одного из членов комиссии, указанный член комиссии не имеет права голоса при принятии решения, предусмотренного [пунктами 14](#P281)-[17](#P291) настоящего Положения.

10. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, представившего в соответствии с подпунктами «б» и «в» пункта 2 настоящего Положения обращение, заявление или уведомление. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии лицо, представившее обращение, заявление или уведомление, указывает в заявлении, обращении или уведомлении.

10.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие лица, представившего в соответствии с подпунктами «б» и «в» пункта 2 настоящего Положения обращение, заявление или уведомление, в случае:

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

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

11. На заседание комиссии по решению председателя комиссии могут приглашаться должностные лица органов государственной власти Белгородской области, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

12. На заседании комиссии в порядке, определяемом председателем комиссии, заслушиваются пояснения лица, замещающего должность муниципальной службы Волоконовского района, либо гражданина, замещавшего должность муниципальной службы Волоконовского района, и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. На заседании комиссии по ходатайству членов комиссии, лица, замещающего должность муниципальной службы Волоконовского района, либо гражданина, замещавшего должность муниципальной службы Волоконовского района, могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.

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

14. По итогам рассмотрения материалов в соответствии с [подпунктом «а» пункта 2](#P257) настоящего Положения комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения лицом, замещающим должность муниципальной службы Волоконовского района, требований к служебному (должностному) поведению;

б) установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки нарушения лицом, замещающим должность муниципальной службы Волоконовского района, требований к служебному (должностному) поведению. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Волоконовского района к лицу, замещающему должность муниципальной службы, конкретную меру ответственности.

15. По итогам рассмотрения обращения в соответствии с [абзацем вторым подпункта «б» пункта 2](#P265) настоящего Положения комиссия может принять одно из следующих решений:

а) дать гражданину, замещавшему должность муниципальной службы Волоконовского района, согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) на выполнение в такой организации работы (оказание такой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину, замещавшему должность муниципальной службы Волоконовского района, в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) в выполнении в такой организации работы (в оказании такой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

16. По итогам рассмотрения заявления в соответствии с [абзацем третьим подпункта «б» пункта 2](#P266) настоящего Положения комиссия может принять одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления лицом, замещающим должность муниципальной службы Волоконовского района, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления лицом, замещающим должность муниципальной службы Волоконовского района, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему должность муниципальной службы Волоконовского района, принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления лицом, замещающим должность муниципальной службы Волоконовского района, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссией готовится доклад главе администрации Волоконовского района.

16.1. По итогам рассмотрения заявления, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 2 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению лицом, замещающим муниципальную должность Волоконовского района, требований Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ, являются объективными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению лицом, замещающим муниципальную должность Волоконовского района, требований Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ, не являются объективными. О принятом решении комиссией готовится доклад главе администрации Волоконовского района.

16.2. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте «в» пункта 2 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует лицу, представившему уведомление, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. О принятом решении комиссией готовится доклад главе администрации Волоконовского района;

в) признать, что лицом, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. О принятом решении комиссией готовится доклад главе администрации Волоконовского района.

16.3. По итогам рассмотрения уведомлений, указанных в подпункте «г» пункта 2 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение гражданином должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) на выполнение в такой организации работы (оказание такой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора;

б) установить, что замещение гражданином должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение им в такой организации работ (оказание такой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Волоконовского района проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

17. Комиссия вправе принять иное, чем предусмотрено [пунктами 14](#P281) - [16](#P287) настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

18. В случае установления комиссией факта совершения лицом, замещающим муниципальную должность Волоконовского района, действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, ответственный секретарь комиссии по поручению заместителя председателя комиссии направляет информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

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

20. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается заместителем председателя комиссии и ответственным секретарем комиссии.

20.1. В случае, если в обращениях, заявлениях, уведомлениях, предусмотренных подпунктами «б» и «в» пункта 2 настоящего Положения, не содержится указания о намерении представивших их лиц лично присутствовать на заседании комиссии, а также в случае рассмотрения уведомления, предусмотренного подпунктом «г» пункта 2 настоящего Положения, голосование по вынесенным на заседание комиссии вопросам, связанным с рассмотрением таких обращений, заявлений, уведомлений, по решению заместителя председателя комиссии может проводиться заочно путем направления членам комиссии опросных листов и иных материалов.

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

Решение комиссии, принятое по итогам заочного голосования, оформляется протоколом в соответствии с требованиями пункта 21 настоящего Положения и направляется членам комиссии и заинтересованным лицам в течение семи рабочих дней после подписания протокола.

21. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

б) информация о том, что заседание комиссии осуществлялось в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

в) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего должность муниципальной службы Волоконовского района, либо гражданина, замещавшего должность муниципальной службы Волоконовского района, в отношении которых рассматривался вопрос;

г) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, и дата поступления информации в адрес главы администрации Волоконовского района, комиссию;

д) содержание пояснений лица, замещающего должность муниципальной службы Волоконовского района, либо гражданина, замещавшего должность муниципальной службы Волоконовского района, и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

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

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

22. Член комиссии, не согласный с принятым решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

23. Выписка из решения комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность Волоконовского района, либо гражданину, замещавшему муниципальную должность Волоконовского района, в течение пяти рабочих дней после подписания протокола заседания комиссии.

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