БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ
МИӘКӘ РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ МИӘКӘБАШ
АУЫЛ СОВЕТЫ
АУЫЛ БИЛӘМӘҺЕ
ХАКИМИӘТЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МИЯКИБАШЕВСКИЙ
СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МИЯКИНСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

ҠАРАР **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06 апрель 2021 й. **№ 07** **06 апреля 2021 г.**

Об утверждении Положения и состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения Миякибашевский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Республике Башкортостан», Указом Президента Российской Федерации от 3 марта 2007 года №269 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов» с Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 года №453 «О внесении изменений в некоторые аспекты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», Законом Республики Башкортостан от 30.03.2015 №206-з «О внесении изменений в Закон Республики Башкортостан «О муниципальной службе в Республике Башкортостан»», постановляю:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения Миякибашевский сельсовет муниципального района Миякинский район и урегулированию конфликта интересов согласно приложению №1.

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения Миякибашевский сельсовет муниципального района Миякинский район и урегулированию конфликта интересов согласно приложению №2.

3.Утвердить форму сведения о результатах мониторинга деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Миякибашевский сельсовет муниципального района Миякинский район согласно приложению №3.

4. Утвердить форму заявления на получение согласия на замещение должности на условиях трудового договора и (или) выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора согласно приложению №4.

5. Утвердить форму уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению №5.

4. Постановление главы сельского поселения от 28.06.2018 г. № 44 «Об утверждении Положения и состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения Миякибашевский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов» считать утратившим силу.

5. Данное постановление обнародовать на информационном стенде администрации сельского поселения по адресу: Республика Башкортостан, Миякинский район, с. Анясево, ул. Центральная, д.5 и на сайте администрации http://sp-miyakibash.ru/

6. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Р.А.Аминев

Приложение №1
к постановлению главы сельского поселения Миякибашевский сельсовет муниципального района Миякинский район Башкортостан от 06 апреля 2021 г. № 07

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения Миякибашевский сельсовет муниципального района Миякинский район и урегулированию конфликта интересов

Аминев Р.А.	глава сельского поселения Миякибашевский сельсовет муниципального района Миякинский район, председатель комиссии;
Зайнутдинова Ф.Х.	управляющий делами, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Султанова Р.А.	специалист 2 категории;
Ахмерова Р.Т.	депутат Совета сельского поселения Миякибашевский сельсовет (по согласованию);
Ануфриев Г.Н.	депутат Совета сельского поселения Миякибашевский сельсовет (по согласованию);

Приложение №2
к постановлению главы администрации
сельского поселения Миякибашевский сельсовет
муниципального района Миякинский район
Республики Башкортостан
06 апреля 2021 г №07

ПОЛОЖЕНИЕ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения Миякибашевский сельсовет муниципального района Миякинский район и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1 Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения Миякибашевский сельсовет муниципального района Миякинский район и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) создаётся с целью рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Республики Башкортостан, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Республики Башкортостан от 16 июля 2007 года №453-з «О муниципальной службе в Республике Башкортостан», иными федеральными законами и законами Республики Башкортостан, указами и распоряжениями Президента РБ, постановлениями и распоряжениями Правительства РБ, другими нормативными правовыми актами РБ, решениями Совета, постановлениями и распоряжениями главы администрации района, инструкциями и другими нормативными документами, настоящим Положением.

1.3. Основными задачами комиссии являются:

- содействие органам местного самоуправления в обеспечении соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению;

- содействие органам местного самоуправления в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Республики Башкортостан, муниципального района.

1.4. Комиссия, рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов в отношении муниципальных служащих сельского поселения Миякибашевский сельсовет муниципального района Миякинский район

2. Порядок образования комиссии

2.1. Положение о комиссии, состав комиссии утверждаются постановлением главы администрации сельского поселения Миякибашевский сельсовет муниципального района.

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

2.3. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.

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

3. Порядок работы комиссии

3.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем органа местного самоуправления в соответствии с подпунктом "г" пункта 21 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного приложением 2 к Закону Республики Башкортостан "О муниципальной службе в Республике Башкортостан" (далее - Положение о проверке достоверности и полноты сведений), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений;

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

б) поступившее в кадровую службу органа местного самоуправления либо должностному лицу органа местного самоуправления, ответственному за работу по профилактике

коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом органа местного самоуправления:

обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, 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 руководителя органа местного самоуправления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции;

г) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в органе местного самоуправления, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

3.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в кадровую службу органа местного самоуправления. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В кадровой службе органа местного самоуправления осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции".

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

3.3. Уведомление, указанное в подпункте "г" пункта 3.1 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой органа местного самоуправления, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции".

3.4. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 3.1 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1 настоящего Положения, или

уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта "б" и подпункте "г" пункта 3.1 настоящего Положения, должностные лица кадрового подразделения органа местного самоуправления имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

3.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 3.1, 3.3 и 3.4 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта "б" и подпункте "г" пункта 3.1 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 абзацах втором и четвертом подпункта "б" и подпункте "г" пункта 3.1 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 4.9, 4.9.1, 4.10.1 настоящего Положения или иного решения.

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

3.8. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом органа местного самоуправления, 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 4.1 и 4.2 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 в кадровую службу органа местного самоуправления либо должностному лицу органа местного самоуправления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 14 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

4. Заседания Комиссии

4.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 3.1 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4.2. Уведомление, указанное в подпункте "г" пункта 3.1 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

4.3. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 3.1 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 3.1 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

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

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

4.7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 17 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 17 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.10.1. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б" пункта 3.1. настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 4.7 – 4.10 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

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

а) 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) не нарушают требования статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции" ввиду того, что в его должностные (служебные) обязанности функции по муниципальному управлению этой организацией не входили;

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

в) 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 "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

4.11. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

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

4.13. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1. настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

4.14. 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 1.1 настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1. настоящего Положения, носит обязательный характер.

4.15. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

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

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

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

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

4.16. 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.

4.17. 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.

4.18. 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.

4.19. 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.

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

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

4.21.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 17 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.

4.22. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются кадровой службой органа местного самоуправления или должностными лицами органа местного самоуправления, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Приложение №3
к постановлению главы администрации
сельского поселения Миякибашевский сельсовет муниципального
района Миякинский район Республики Башкортостан
06.04.2021 г. №07

СВЕДЕНИЯ

о результатах мониторинга деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Миякибашевский сельсовет муниципального района Миякинский район за год

	Общее число органов/образованных в них комиссий в соответствии с Указом Президента РФ от 01.07.2010 г. № 821	Количество проведенных заседаний комиссий	Количество рассмотренных комиссиями материалов (обращений), касающихся:					Количество установленных комиссиями нарушений, касающихся:				количество отказов в замещении должности либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора после увольнения со службы	количество служащих, привлеченных к дисциплинарной ответственности по результатам заседаний комиссий	количество материалов, направленных комиссиями в правоохранительные органы
			представления служащими недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	несоблюдения служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов	дачи согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора	невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	обеспечение соблюдения служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции	соблюдения требований о достоверности и полноте сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	соблюдения требований к служебному поведению	соблюдения требований об урегулировании конфликта интересов	соблюдения требований об объективности и уважительности причин непредставления сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей служащего			
	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	12	13	14	5

Примечания:

1).Все сведения указываются через дробь: в числителе за отчетный квартал, в знаменателе – итоговые сведения за прошедший период текущего календарного года (за исключением графы 2)

2).В графах 4 и 5 указываются сведения о рассмотрении материалов проверок, представленных в комиссии в соответствии с подпунктом «А» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821. При этом в графе 4 имеется в виду представление служащим сведений, предусмотренных нормативными правовыми актами, разработанными в соответствии с пунктом 3 Указа Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 559.

3).В графах 6 и 13 до принятия в регионе нормативных правовых актов, предусмотренных статьей 12 Федерального закона от 25.12..2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», проставляется прочерк, после принятия актов – ноль или соответствующее число.

4).В графах 9-12 указывается количество нарушений, установленных на основании решений, принятых согласно пунктам 22, 23, 25 Положения, утвержденного Указом Российской Федерации от 01.07.2010 № 821. При принятии комиссией иных решений согласно пункту 26 Положения, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.07. 2010 № 821, основания и мотивы принятия таких решений указываются в пояснительной записке.

5).В графе 12 имеются в виду решения, принятые согласно подпунктом «б» и «в» пункта 25 положения, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821.

6).В графе 15 указывается количество направленных в правоохранительные органы материалов по выявленным комиссиям фактам совершения муниципальным служащим действий (бездействий), содержащих признаки административного правонарушения или состава преступления

Приложение № 1
К Положению и состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения Миякибашевский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов

В Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов
от _____,
(Ф.И.О. полностью, число, месяц, год рождения)
паспорт серии _____, номер _____, выдан «_____»_____г. _____,
(дата выдачи) (кем выдан)
проживающего по адресу:_____
Контактный номер телефона (при наличии):_____
E-mail (при наличии):_____
Последняя должность, замещаемая до увольнения с муниципальной службы _____
_____
(указать наименование должности)

Прошу дать согласие на _____
замещение должности (указать наименование должности)
_____
на условиях трудового договора и (или) выполнение работы (оказание услуги) в течение месяца стоимостью более 100000 рублей на условиях гражданско- правового договора (гражданско-правовых договоров)
в _____.
(указать наименование и ИНН организации)
_____
Работа с данной организацией заключается в _____
(указать основные обязанности по
_____
должности и (или) вид работ (услуг) по гражданско-правовому договору (гражданско-правовым договорам)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего заявления (нужное подчеркнуть).

_____ _____
(дата) (подпись)

Приложение № 2
К Положению и состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения Миякибашевский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов

Главе сельского поселения
Миякибашевский сельсовет муниципального
района Миякинский район Республики
Башкортостан
от _____
_____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:_____

_____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность_____

_____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

_____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«___» _____ 20___ г. _____ _____
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)