

**Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я**

**И Р К У Т С К А Я О Б Л А С Т Ь**

**К И Р Е Н С К И Й М У Н И Ц И П А Л Ь Н Ы Й Р А Й О Н**

**Д У М А**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| От 01 июля 2015 г. |  | № 2 |
|  | г.Киренск |  |

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Думы Киренского муниципального района и урегулированию конфликта интересов |

В соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ (в ред. от 22.12.2014г.), Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ (в ред. от 13.07.2015 года), Законом Иркутской области «О противодействии коррупции в Иркутской области» от 13.10.2010 года № 92-оз (в ред. от 11.12.2014г.), Закон Иркутской области от 15 октября 2007 г. N 88-ОЗ "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области":

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Думы Киренского муниципального района и урегулированию конфликта интересов.
2. Данное постановление подлежит официальному опубликованию в Бюллетене нормативных правовых актов Киренского муниципального района "Киренский районный вестник" и размещению на официальном сайте администрации Киренского муниципального района [www.kirenskrn.irkobl.ru](http://www.kirenskrn.irkobl.ru) в разделе «Дума Киренского района».
3. Данное постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.
4. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

Председатель Думы П.М. Пашкин

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дума  Киренского  муниципального района |  | УТВЕРЖДЕНО  Постановлением  Думы Киренского муниципального района  от 01.07.2015г. №2 |
| **ПОЛОЖЕНИЕ**  о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Думы Киренского муниципального района и урегулированию конфликта интересов |

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), на муниципальной службе в Думе Киренского муниципального района.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, данным Положением, а также актами федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов.

3. Основной задачей комиссии является:

1) содействие Думы Киренского муниципального района в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Думы Киренского муниципального района ограничений и запретов, требований к служебному поведению муниципального служащего;  
2) содействие Думы Киренского муниципального района в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования «Киренский район».

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением муниципальными служащими Думы Киренского муниципального района требований к служебному поведению муниципального служащего и урегулированием ситуации, при которой возникает или может возникнуть конфликт интересов.

5. Требования к служебному поведению муниципального служащего (далее - требования к служебному поведению) определяются в соответствии со статьей 14.2 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ.

6. Комиссия по урегулированию конфликта интересов образуется правовым актом Думы Киренского муниципального района.

7. Комиссия по урегулированию конфликта интересов состоит из председателя комиссии, его заместителя, назначаемого Председателем Думы Киренского муниципального района, из числа членов комиссии по урегулированию конфликта интересов, замещающих должности муниципальной службы в соответствующем органе местного самоуправления, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

8. В состав комиссии по урегулированию конфликта интересов входят:

1) заместитель руководителя органа местного самоуправления, (председатель комиссии); муниципальный служащий в органе местного самоуправления, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии); муниципальные служащие в органе местного самоуправления, ответственные за правовое, кадровое обеспечение деятельности органа местного самоуправления, иные муниципальные служащие в органе местного самоуправления определяемые руководителем органа местного самоуправления;

2) представители научных организаций и профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, других организаций, деятельность которых связана с государственной и (или) муниципальной службой, приглашаемые представителем нанимателя (работодателем).

9. Решением Председателя Думы Киренского муниципального района в состав комиссии по урегулированию конфликта интересов могут включаться представители профсоюзной организации, представители общественного совета, представители общественной организации ветеранов, действующих в установленном порядке в органе местного самоуправления.

10. Лица, указанные в [пункте 2 части 8](#sub_13242) и в [части 9](#sub_1325) данного Положения, включаются в состав комиссии по урегулированию конфликта интересов по согласованию соответственно с научными организациями и профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования и организациями дополнительного профессионального образования, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

11. Предпочтение при включении в состав Комиссии в качестве независимых экспертов представителей научных организаций и образовательных учреждений, других организаций должно быть отдано лицам, трудовая (служебная) деятельность которых в течение трех и более лет была связана с государственной или муниципальной службой.  
Деятельностью, связанной с гражданской или муниципальной службой, считается преподавательская, научная или иная деятельность, касающаяся вопросов гражданской или муниципальной службы, а также предшествующее замещение государственных должностей, должностей гражданской службы, муниципальных должностей, должностей муниципальной службы.

12. Независимые эксперты включаются в состав Комиссии на добровольной и безвозмездной основе.

13. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

15. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:  
а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Думе Киренского муниципального района; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

16. 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 муниципальном органе, недопустимо.

17. 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 участия в рассмотрении указанного вопроса.

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

19. Основанием для проведения заседания Комиссии является:  
а) представление Председателя Думы Киренского муниципального района в соответствии с пунктом 18 Порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы в Думе Киренского муниципального района, и муниципальными служащими Думы Киренского муниципального района, и соблюдения муниципальными служащими Думы Киренского муниципального района требований к служебному поведению, утвержденного Постановлением Думы Киренского муниципального района от 03 июля 2015 года №9, материалов проверки, свидетельствующих: о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 1 названного Порядка; о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Думе Киренского муниципального района: обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением Думы Киренского муниципального района, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы;

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

г) заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=B104D5ED6F0061A2BE1FB484E57C727E67374E57E5CFE3783BD77F2E87j461C) от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" (далее - Федеральный закон "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами") в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

д) представление Председателя Думы Киренского муниципального района или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Думе Киренского муниципального района мер по предупреждению коррупции.

е) представление Председателем Думы Киренского муниципального района материалов проверки, свидетельствующих о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=4C93FE2ACD165176DAB81893F37E5E6F50DEE6383EEBA6820150F4249F40A7C3D4BB92B2C9111B25L3A9D) 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");

ё) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=4C93FE2ACD165176DAB81893F37E5E6F50DEE63838EDA6820150F4249F40A7C3D4BB92B0LCAAD) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и [статьей 64.1](consultantplus://offline/ref=4C93FE2ACD165176DAB81893F37E5E6F50D1E63B34E8A6820150F4249F40A7C3D4BB92B2CE10L1A8D) Трудового кодекса Российской Федерации в Думу Киренского муниципального района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Думе Киренского муниципального района, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Думе Киренского муниципального района, 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.

20. Информация, указанная в пункте 19 данного Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;

- описание нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению или наличия у муниципального служащего признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- данные об источнике информации.

21. При поступлении информации указанной в пункте 19 данного Положения по решению председателя Комиссии проводится проверка информации и материалов. Проверка осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Председатель Комиссии вправе продлить срок проверки до двух месяцев.

22. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

23. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев указанных в п. 23.1.

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 указанной информацией, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 15 данного Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

23.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта](consultantplus://offline/ref=5C8F4E7ACC6B233161AA56C195BE0E1E1AF06E68E1CF710FF1B799023E20B8AFAD7D46506CA4719FH5G5D) 31 данного Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 31](consultantplus://offline/ref=5C8F4E7ACC6B233161AA56C195BE0E1E1AF06E68E1CF710FF1B799023E20B8AFAD7D46H5G0D) данного Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

24. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 19 данного Положения. 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 секретарем Комиссии.

25. Заседание комиссии проводится 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 Думе Киренского муниципального района. При наличии письменной просьбы муниципальной служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Думе Киренского муниципального района, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) и при отсутствии письменной его просьбы о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки муниципального служащего без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Думе Киренского муниципального района (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания комиссии, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

26. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Думе Киренского муниципального района (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

28. По итогам рассмотрения информации, указанного в подпункте «а» пункта 19 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Председателю Думы Киренского муниципального района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения информации, указанной в абзаце третьем подпункта «а» пункта 19 данного 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 Председателю Думы Киренского муниципального района указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 данного 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 государственному 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 19 данного 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 Председателю Думы Киренского муниципального района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 19 данного Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 28 – 31 данного Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.   
 33. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 19 данного Положения, комиссия принимает соответствующее решение.  
 34. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 19 данного Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.  
 35. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 данного Положения, для Председателя Думы Киренского муниципального района носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 данного Положения, носит обязательный характер.

36. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Думу Киренского муниципального района;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

38. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются Председателю Думы Киренского муниципального района, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

39. Председатель Думы Киренского муниципального района 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 Председатель Думы Киренского муниципального района в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Председателя Думы Киренского муниципального района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.  
 40. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

42. 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 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

44. Председатель Думы Киренского муниципального района, которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, в том числе в случае установления подобного факта Комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов Председатель Думы Киренского муниципального района должен исключить возможность участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, связанным с конфликтом интересов.

Председатель Думы Киренского муниципального района вправе отстранить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей производится на основании муниципального правового акта.

45. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действии (бездействии) муниципального служащего, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать работодателю (представителю нанимателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта, Председатель Думы Киренского муниципального района после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном законодательством.