Администрация Черновского сельсовета

**Кочковского района Новосибирской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.03.2016 №- 25-па

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

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 « О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению Федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов « ( в ред. Указов Президента РФ от 13.03.2012 № 297 . от 02.04.2013 № 309 . от 3.2. 2013 № 878 . от 23.06.2014 № 453 . от 08.03.2015 №120 . от 22.12.2015 № 650 и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 373-ФЗ « О противодействии коррупции» ,

администрация сельсовета  **постановляет** :

1.Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов ;

2. Утвердить прилагаемый состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов ;

2. Постановление администрации от 21.10.2010 №8-па ( с изм. внесен. .постановлением администрации от 05.09.2014 №36-па . от 30.12.2014 № 59-па) признать утратившим силу.

Глава Черновского сельсовета В.А.Минько

Кочковского района

Новосибирской области

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

от 1.03.2016№ 25-па

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

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Кочковского района и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссии, комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 8219 (в ред. 22.12.2015 ) «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».  
2. Комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Новосибирской области, законами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.  
3. Основной задачей комиссий является содействие:  
1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Черновского сельсовета Кочковского района (далее – муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и другими Федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);  
2) в осуществлении в органах местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.  
4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы.

5. Комиссия образуется муниципальным правовым актом администрации Черновского сельсовета. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.  
6. В состав комиссии входят:  
 заместитель главы администрации (председатель комиссии), специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), руководитель или служащие подразделения юридического (правового) подразделения, других подразделений органа местного самоуправления, определяемые его руководителем;  
 7. Руководитель может принять решение о включении в состав комиссии:  
1) представителя общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления;

2) представителя профсоюзной организации органа местного самоуправления.  
8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.  
9. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:  
1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в органе местного самоуправления должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления ; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, 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.

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

#### 12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

#### 13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются: а) представление руководителем органа местного самоуправления в соответствии с пунктом 2 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного постановлением администрации от 22.01.2015 № 3-па , материалов проверки, свидетельствующих:

#### - о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1.1. пункта 1 названного Положения; - о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов; б) поступившее в кадровую службу администрации Черновского сельсовета Кочковского района либо специалисту, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации Черновского сельсовета Кочковского района: - обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации Черновского сельсовета Кочковского 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 муниципальной службы; - заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

#### - заявление служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.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 « 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

- 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 гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

г) представление руководителя органа местного самоуправления материалов проверки , свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений , предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 года №230-фз «О контроле за соответствием расходов лиц ,замещающих государственные должности , и иных лиц их доходам»( далее- Федеральный закон « О контроле за соответствием расходов лиц ,замещающих государственные должности , и иных лиц их доходам»)

д) поступившее в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273- ФЗ « О противодействии коррупции» уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещающим должность муниципальной службы трудового или гражданско- правового договора на выполнение работ ( оказание услуг ) , при условии , что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско- правовые отношения с указанной 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 некоммерческий организации комиссией не рассматривался ;  
14. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

14.1. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 13](#Par114)  настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления , в подразделение кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной 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 подразделении кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

14.2. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 13](#Par114) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

14.3. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 13](#Par123) настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы г органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

14.4. Уведомление, указанное в [абзаце пятом подпункта "б" пункта 13](#Par118) настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

14.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 13](#Par114) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце пятом подпункта "б"](#Par118) и [подпункте "д" пункта 13](#Par123) настоящего Положения, должностные лица кадрового подразделения государственного органа 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.  
15. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации Черновского сельсовета Кочковского района, информации, содержащей основание 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;  
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 кадровое подразделение органа местного самоуправления либо специалисту, 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 2 пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

15.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [абзацах третьем](#Par115) и [четвертом подпункта "б" пункта 13](#Par116) настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

15.2. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 13](#Par123) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

16. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность государственной службы в государственном органе. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом "б" пункта 13](#Par113) настоящего Положения.

16.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие государственного служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом "б" пункта 13](#Par113) 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.  
17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов , а так же дополнительные материалы.  
18. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.  
19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить . что сведения представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1.1. пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного постановлением администрации Черновского сельсовета Кочковского района от 22.01.2015 № 3-па , являются достоверными и полными;  
б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1.1.» пункта 1 Положения, названного в подпункте « а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему меру ответственности.

#### 20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений: 1) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов; 2) 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 указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему меру ответственности. 21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений: 1) 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; 2) 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. 22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 13 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 гражданским 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 меру ответственности.

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

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муницапальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

22.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта "б" пункта 13 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.

#### 23. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а». « б», « г» и «д « пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение , чем предусмотрено пунктами 19-22, 22.1-22.3, 23.1 настоящего Положения . Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте « д» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина , замещающего должность муниципальной службы, одно из следующих решений :

а) 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 ) ;

б) установить , что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и ( или ) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ ( оказание услуг ) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 –ФЗ « О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует непосредственному работодателю муниципального служащего проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию»  
24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.  
25 .Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.  
26. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.  
27. В протоколе заседания комиссии указываются:  
1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) 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;

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

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

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

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

7) результаты голосования;

8) решение и обоснование его принятия.

28. 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.  
29. Копии протокола заседания комиссии в течении семи со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а так же по решению комиссии – иным заинтересованным лицам .  
30. 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.  
31. 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.  
32. 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.  
33. 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.

33.1Выписка из решения комиссии . заверенная а подписью секретаря и печатью органа местного самоуправления . вручается гражданину , в отношении которого рассматривался вопрос , указанный в абзаце подпункта « б» пункта 16 настоящего Положения , под роспись или направляются заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня . следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии   
34. 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 должностными лицами кадровой службой администрации сельсовета , ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

от 1.03.2016 № 25-па

**Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельсовета**

Минько Глава Черновского сельсовета , председатель

Виктор Анатольевич комиссии;

Чепуштанова

Елена Николаевна зам. главы администрации, заместитель

председателя комиссии;

Коржова специалист администрации , Юлия Николаевна секретарь комиссии

Синицина

Надежда Геннадьевна председатель избирательной комиссии

( по согласованию)

Стаценко Лидия Григорьевна председатель Совета депутатов

Черновского сельсовета