

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДГОРНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ ОТРАДНЕНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.03.2020 № 17

ст-ца Подгорная

**О внесении изменений в постановление администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района от 18 марта 2015 года № 26 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Подгорненского сельского поселения»**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом президента Российской Федерации от 22.12.2015 года №650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая, приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района от 18 марта 2015 года № 26 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Подгорненского сельского поселения» изложив приложения № 1 и № 2 в новой редакции (прилагаются).

2. Общему отделу администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района (Дубинина) обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановление в установленном законодательством порядке.

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Подгорненского сельского

поселения Отрадненского района А.Ю.Леднёв

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Проект подготовлен и внесен:

ИО начальника общего отдела М.В. Дубинина

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Подгорненского сельского поселения  Отрадненского района  от 16.03.2020 № 17 |
|  |  |

СОСТАВ  
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

на муниципальной службе в администрации Подгорненского

сельского поселения Отрадненского район

Леднёв - глава Подгорненского сельского поселения

Александр Юрьевич Отрадненского района, председатель комиссии

Дубинина - И.О начальника общего отдела администрации

Маргарита Витальевна поселения, заместитель председателя комиссии

Токарева - старший финансист администрации

Наталья Викторовна сельского поселения, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Замятко - депутат Совета Подгорненского сельского

Наталья Васильевна поселения Отрадненского района

(по согласованию)

Ломако - специалист по имущественным отношениям

Евгения Васильевна администрации Подгорненского сельского

поселения

Один независимый эксперт - по приглашению

Исполняющий обязанности начальника

общего отдела администрации

Подгорненского сельского поселения М.В. Дубинина

ПРИЛЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Подгорненского сельского поселения

Отрадненского района

от 16.03.2020 № 17

Положение

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

на муниципальной службе в администрации Подгорненского

сельского поселения Отрадненского района

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района (далее - комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 19 июня 2012 года № 716 «Об утверждении Порядка образования комиссии органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента и Правительства Российской Федерации, законами Краснодарского края, актами главы администрации (губернатора) Краснодарского края, администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района, настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является:

1.3.1. Содействие администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

1.3.2. Осуществление в администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия образуется нормативным правовым актом администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района, которым определяются ее состав и порядок работы.

2.2. 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.

2.3. Глава Подгорненского сельского поселения Отрадненского района может принять решение о включении в состав комиссии представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района.

2.4. Лица, указанные в пункте 2.3 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с учреждениями и организациями, на основании запроса главы Подгорненского сельского поселения Отрадненского района. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

2.5. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

2.7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

2.7.1. 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 администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

2.7.2. 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:

2.7.3. другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района;

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, отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

2.8. 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 муниципальных служащих администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района, недопустимо.

2.9. 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.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

3.1.1. представление главой Подгорненского сельского поселения Отрадненского района материалов проверки, свидетельствующих:

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

3.1.2. поступившее в общий отдел администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района в установленном нормативным правовым актом порядке:

обращение гражданина, замещавшего в администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района должность муниципальной службы Подгорненского сельского поселения Отрадненского района, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Подгорненского сельского поселения Отрадненского 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 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, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

3.1.3. представление главы Подгорненского сельского поселения Отрадненского района или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в отраслевом (функциональном) органе администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района мер по предупреждению коррупции;

3.1.4. представление главой Подгорненского сельского поселения Отрадненского района материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка";

3.1.5. поступившее в администрацию Подгорненского сельского поселения Отрадненского района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского 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 администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского 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.

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

3.3. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 3.1.2 пункта 3.1 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района, в общий отдел администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет со 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 общем отделе администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3.4. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 3.1.2 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.

3.5. Уведомление, указанное в подпункте 3.1.5 пункта 3.1 настоящего Положения, рассматривается общим отделом администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3.6. Уведомление, указанное в абзаце 4 подпункта 3.1.2 пункта 3.1 настоящего Положения, рассматривается общим отделом администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.7. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 3.1.2 пункта 3.1. настоящего Положения или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта 3.1.2 пункта 3.1. и подпункте 3.1.5 пункта 3.1. настоящего Положения, должностные лица общего отдела администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района, представившим обращение или уведомление, получать от них письменные пояснения, 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.

3.8. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 3.3, 3.5 и 3.6 настоящего Положения, должны содержать:

3.8.1. информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта 3.1.2 и подпункте 3.1.5 пункта 3.1. настоящего Положения;

3.8.2. информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

3.8.3. мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта 3.1.2 и подпункте 3.1.5 пункта 3.1. настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 3.17, 3.20, 3.22 настоящего Положения или иного решения.

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

3.9.1. 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 3.10 и 3.11 настоящего Положения;

3.9.2. 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 администрацию Подгорненского сельского поселения Отрадненского района, и с результатами ее проверки;

3.9.3. рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 2.7.3 пункта 2.7 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.10. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце третьем подпункта 3.1.2 пункта 3.1 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.11. Уведомление, указанное в подпункте 3.1.5 пункта 3.1 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

3.12. 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 администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 3.1.2 пункта 3.1. настоящего Положения.

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

если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 3.1.2 пункта 3.1. настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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.

3.13. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

3.15. По итогам рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальными служащими недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.15.1. установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

3.15.2. установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует работодателю муниципального служащего применить к нему конкретную меру ответственности.

3.16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 3.1.1 пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

3.16.2. установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует работодателю муниципального служащего 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.

3.17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3.1.2 пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.17.1. 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

3.17.2. 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

3.18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 3.1.2 пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.18.1. 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;

3.18.2. 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;

3.18.3. 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 работодателю применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.1.4 пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.19.1. 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;

3.20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 3.1.2 пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.20.1. признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

3.20.2. 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) работодателю муниципального служащего принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3.20.3. признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует работодателю муниципального служащего применить к муниципальному служащему меру ответственности.

3.21. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 3.1.1, 3.1.2, 3.1.4 и 3.1.5 пункта 3.1 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований, комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 3.15 - 3.20 и 3.22 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.1.5 пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района, одно из следующих решений:

3.22.1. 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;

3.22.2. 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 декабря 2008 года N 272-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует главе Подгорненского сельского поселения Отрадненского района проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3.1.3 пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

3.24. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов органов местного самоуправления Подгорненского сельского поселения Отрадненского района, иных документов (решений, поручений и т.п.), которые в установленном порядке представляются на рассмотрение работодателя муниципального служащего.

3.25. 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.

3.26. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3.1.2 пункта 3.1 настоящего Положения, для работодателя муниципального служащего носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3.1.2 пункта 3.1 настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.27. В протоколе заседания комиссии указываются:

3.27.1. дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

3.27.2. 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;

3.27.3. предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

3.27.4. содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

3.27.5. фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

3.27.6. источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию Подгорненского сельского поселения Отрадненского района;

3.27.7. другие сведения;

3.27.8. результаты голосования;

3.27.9. решение и обоснование его принятия.

3.28. 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.

3.29. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются работодателю, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.30. Работодатель муниципального служащего 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 нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении работодатель муниципального служащего в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение работодателя муниципального служащего оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.31. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе Подгорненского сельского поселения Отрадненского района, для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

3.33. 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.

3.34. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 3.1.2. пункта 3.1. 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.

3.35. 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 общим отделом администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района.

Исполняющий обязанности начальника

общего отдела администрации

Подгорненского сельского поселения М.В. Дубинина