**ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Администрация Чернолучинского городского поселения**

|  |
| --- |
|  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.08.2015 № 47

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Чернолучинского городского поселения Омского муниципального района Омской области и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=124319AAB41D6881F9D909C4497F903DDF08C2631AE80705047E2470E2F4F20D5103C96D18A01060t5g5K) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года N 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Уставом Чернолучинского городского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [состав](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администратор\Мои%20документы\АДМИНИСТРАЦИЯ\Постановления%202015\Новое%20Положение%20о%20комис%20по%20конфликт.docx#Par43) комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Чернолучинского городского поселения Омского муниципального района Омской области и урегулированию конфликта интересов согласно приложению N 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить [Положение](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администратор\Мои%20документы\АДМИНИСТРАЦИЯ\Постановления%202015\Новое%20Положение%20о%20комис%20по%20конфликт.docx#Par105) о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Чернолучинского городского поселения Омского муниципального района Омской области и урегулированию конфликта интересов согласно приложению N 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Чернолучинского городского поселения от 20.12.2010 года № 68 «Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов Администрации Чернолучинского городского поселения Омского муниципального района Омской области»

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Омский муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте в сети «Интернет».

5. Текущий контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ответственного специалиста администрации Чернолучинского городского поселения, общий контроль оставляю за собой.

Заместитель главы городского поселения С.Н. Ревякин

Приложение N 1

к постановлению администрации

Чернолучинского городского поселения

от «12» августа 2015 г. 47

**СОСТАВ**

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Чернолучинского городского поселения Омского муниципального района Омской области и урегулированию конфликта интересов**

1. Председатель - Ревякин Сергей Николаевич – заместитель главы городского поселения;
2. Заместитель председателя, а также член - Черняев Николай Александрович – директор МКУ «ИХУ Чернолучинского городского поселения»;
3. Секретарь – Сиюткина Надежда Дмитриевна;
4. Член - Юрьева Ольга Васильевна – главный специалист по информационному обеспечению;
5. Член – Мазурок Ася Ивановна – главный бухгалтер МКУ «ИХУ Чернолучинского городского поселения».

Приложение N 2

к постановлению администрации

Чернолучинского городского поселения

от «12» августа 2015 г. №47

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Чернолучинского городского поселения Омского муниципального района Омской области и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в администрации Чернолучинского городского поселения Омского муниципального района Омской области (далее - администрация) в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=124319AAB41D6881F9D909C4497F903DDF08C2631AE80705047E2470E2F4F20D5103C96D18A01060t5g5K) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным и областным законодательством, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=124319AAB41D6881F9D909C4497F903DDF08C2631AE80705047E2470E2tFg4K) 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);

б) в осуществлении в администрации мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении гражданских служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы) в администрации.

Комиссия рассматривает вопрос о применении к муниципальному служащему, сообщившему в правоохранительные или иные государственные органы, органы местного самоуправления или средства массовой информации о ставших ему известных фактах коррупции, мер дисциплинарной ответственности за совершение им в течении года после сообщения о фактах коррупции дисциплинарного проступка. В таком заведении принимает участие прокурор.

Председатель комиссии представляет в органы прокуратуры необходимые материалы не менее чем за пять рабочих дней до дня заседания комиссии.

5. Комиссия образуется муниципальным правовым актом администрации, которым 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 определен приложением № 1 к постановлению администрации Чернолучинского городского поселения.

7. Руководитель Администрации может принять решение о включении в состав комиссии представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления.

8. Лица, указанные в [пункте 7](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администратор\Мои%20документы\АДМИНИСТРАЦИЯ\Постановления%202015\Новое%20Положение%20о%20комис%20по%20конфликт.docx#Par15) настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Администрации, на основании запроса руководителя Администрации. Согласование осуществляется в десятидневный срок со дня получения запроса.

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

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии.

11. 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.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем Администрации результатов проверки, свидетельствующих:

о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с постановлением администрации Чернолучинского городского поселения от 31 июля 2012 года N 110;

о несоблюдении муниципальным служащим обязанности требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в Администрацию в порядке, установленном муниципальным правовым актом:

- обращение гражданина, замещавшего в Администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом администрации Чернолучинского городского поселения, 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 муниципальные функции по 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;

в) представление руководителя Администрации или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации мер по предупреждению коррупции;

г) представление руководителем органа местного самоуправления материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=5538094F2B4E06B8E2D2DD9C5844F595D22AB5BE0E2F8A1F79030C9B80FD66BAE0B23044174EA0E3VFsEK) Федерального закона от 3 декабря 2012 года 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");

д) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=5538094F2B4E06B8E2D2DD9C5844F595D22AB5BE08298A1F79030C9B80FD66BAE0B23046V1s4K) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в орган местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом органа местного самоуправления, 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 некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

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

14. Обращение, указанное в абзаце втором [подпункта "б" пункта 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администратор\Мои%20документы\АДМИНИСТРАЦИЯ\Постановления%202015\Новое%20Положение%20о%20комис%20по%20конфликт.docx#Par28)2 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом органа местного самоуправления, в подразделение кадровой службы администрации района (организационно-кадровый отдел Администрации). В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по 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 администрации района осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=5538094F2B4E06B8E2D2DD9C5844F595D22AB5BE08298A1F79030C9B80FD66BAE0B23047V1sFK) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

15. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администратор\Мои%20документы\АДМИНИСТРАЦИЯ\Постановления%202015\Новое%20Положение%20о%20комис%20по%20конфликт.docx#Par29)2 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

16. По результатам рассмотрения уведомления, указанного в [подпункте "д" пункта 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администратор\Мои%20документы\АДМИНИСТРАЦИЯ\Постановления%202015\Новое%20Положение%20о%20комис%20по%20конфликт.docx#Par33)2 настоящего Положения, подразделением кадровой службы администрации района подготавливается мотивированное заключение о соблюдении гражданином, замещавшим соответствующую должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=5538094F2B4E06B8E2D2DD9C5844F595D22AB5BE08298A1F79030C9B80FD66BAE0B23047V1sFK) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

17. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом администрации Чернолучинского городского поселения, 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;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки.

18. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администратор\Мои%20документы\АДМИНИСТРАЦИЯ\Постановления%202015\Новое%20Положение%20о%20комис%20по%20конфликт.docx#Par30)2 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.

19. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администратор\Мои%20документы\АДМИНИСТРАЦИЯ\Постановления%202015\Новое%20Положение%20о%20комис%20по%20конфликт.docx#Par33)2 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

20. 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 соответствующую должность муниципальной службы в органе местного самоуправления. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего соответствующую должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) или гражданина, замещавшего соответствующую должность муниципальной службы в органе местного самоуправления (его представителя), при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего или указанного гражданина о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего соответствующую должность муниципальной службы в органе местного самоуправления.

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

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

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце первом подпункта "а" пункта 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администратор\Мои%20документы\АДМИНИСТРАЦИЯ\Постановления%202015\Новое%20Положение%20о%20комис%20по%20конфликт.docx#Par25)2 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 руководителю Администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администратор\Мои%20документы\АДМИНИСТРАЦИЯ\Постановления%202015\Новое%20Положение%20о%20комис%20по%20конфликт.docx#Par26)2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Администрации указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце первом подпункта "б" пункта 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администратор\Мои%20документы\АДМИНИСТРАЦИЯ\Постановления%202015\Новое%20Положение%20о%20комис%20по%20конфликт.docx#Par28)2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации;

б) отказать гражданину в согласии на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации и мотивировать свой отказ.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администратор\Мои%20документы\АДМИНИСТРАЦИЯ\Постановления%202015\Новое%20Положение%20о%20комис%20по%20конфликт.docx#Par29)2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администратор\Мои%20документы\АДМИНИСТРАЦИЯ\Постановления%202015\Новое%20Положение%20о%20комис%20по%20конфликт.docx#Par32)4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=5538094F2B4E06B8E2D2DD9C5844F595D22AB5BE0E2F8A1F79030C9B80FD66BAE0B23044174EA0E3VFsEK) 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 муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=5538094F2B4E06B8E2D2DD9C5844F595D22AB5BE0E2F8A1F79030C9B80FD66BAE0B23044174EA0E3VFsEK) Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные 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.

28. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах "а"](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администратор\Мои%20документы\АДМИНИСТРАЦИЯ\Постановления%202015\Новое%20Положение%20о%20комис%20по%20конфликт.docx#Par25), ["б"](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администратор\Мои%20документы\АДМИНИСТРАЦИЯ\Постановления%202015\Новое%20Положение%20о%20комис%20по%20конфликт.docx#Par28) и ["г" пункта 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администратор\Мои%20документы\АДМИНИСТРАЦИЯ\Постановления%202015\Новое%20Положение%20о%20комис%20по%20конфликт.docx#Par32)2 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администратор\Мои%20документы\АДМИНИСТРАЦИЯ\Постановления%202015\Новое%20Положение%20о%20комис%20по%20конфликт.docx#Par42) 19 - [2](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администратор\Мои%20документы\АДМИНИСТРАЦИЯ\Постановления%202015\Новое%20Положение%20о%20комис%20по%20конфликт.docx#Par49)2 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "д" пункта 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администратор\Мои%20документы\АДМИНИСТРАЦИЯ\Постановления%202015\Новое%20Положение%20о%20комис%20по%20конфликт.docx#Par33)2 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом органа местного самоуправления, 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 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](consultantplus://offline/ref=5538094F2B4E06B8E2D2DD9C5844F595D22AB5BE08298A1F79030C9B80FD66BAE0B23047V1sFK) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

30. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администратор\Мои%20документы\АДМИНИСТРАЦИЯ\Постановления%202015\Новое%20Положение%20о%20комис%20по%20конфликт.docx#Par31)2 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

31. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов администрации Чернолучинского городского поселения которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя Администрации.

32. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администратор\Мои%20документы\АДМИНИСТРАЦИЯ\Постановления%202015\Новое%20Положение%20о%20комис%20по%20конфликт.docx#Par24)2 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

33. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администратор\Мои%20документы\АДМИНИСТРАЦИЯ\Постановления%202015\Новое%20Положение%20о%20комис%20по%20конфликт.docx#Par29)2 настоящего Положения, для руководителя Администрации носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администратор\Мои%20документы\АДМИНИСТРАЦИЯ\Постановления%202015\Новое%20Положение%20о%20комис%20по%20конфликт.docx#Par29)2 настоящего Положения, носит обязательный характер.

34. 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 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 Администрацию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

35. 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.

36. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю Администрации, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

37. Руководитель Администрации 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 муниципальными правовыми актами, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель Администрации в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя Администрации оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

38. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю Администрации для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных муниципальными правовыми актами.

39. 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.

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

41. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления, вручается гражданину, замещавшему соответствующую должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администратор\Мои%20документы\АДМИНИСТРАЦИЯ\Постановления%202015\Новое%20Положение%20о%20комис%20по%20конфликт.docx#Par29)2 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.

42. 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, осуществляет начальник организационно-кадрового отдела Администрации либо уполномоченное им должностное лицо организационно-кадрового отдела Администрации.