

Муниципальное образование «Полевское сельское поселение»

Октябрьского муниципального района

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.08.2017 № 44

с. Полевое

#G0

# О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Полевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (в редакции постановления от 03.010.2018)

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Еврейской автономной области от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемый состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Полевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов.

2.Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Полевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов.

3. Признать утратившими силу постановления администрации сельского поселения:

# - 03.12.2010 № 75 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Полевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов»;

- 04.08.2014 № 77 «О внесении изменений и дополнений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Полевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов, утвержденное постановлением администрации сельского поселения 03.12.2010 № 75»;

- 08.07.2015 № 71 «О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Полевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов, утвержденное постановлением администрации сельского поселения 03.12.2010 № 75»;

- 15.12.2015 № 102 «О внесении изменения и дополнений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Полевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов, утвержденное постановлением администрации сельского поселения от 03.12.2010 № 75»;

- 13.01.2016 № 2 «О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Полевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов, утвержденное постановлением администрации сельского поселения от 03.12.2010 № 75»;

. 13.07.2017 № 42 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения от 03.12.2010 № 75 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Полевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

6. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения А.П. Пермин

#G0

#G0

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации сельского поселения от 21.08.2017 № 44

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Полевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов

|  |  |
| --- | --- |
| Тетюкова С.В. | консультант администрации сельского поселения, председатель комиссии; |
| Ступина О.С. | консультант – бухгалтер администрации сельского поселения, заместитель председателя комиссии; |
| Гурова О.Н. | консультант администрации сельского поселения, секретарь комиссии; |
| Члены комиссии: |  |
| Зорина М.Ю. | специалист -эксперт администрации сельского поселения. |
| Драгунова Н.А. | специалист -эксперт администрации сельского поселения. |
| Катаева О.Н. | Депутат Собрания депутатов Полевского сельского поселения |
| Бережко Н.И. | Директор МКУ ПЦКД муниципального образования «Полевское сельское поселение» |

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  постановлением администрации сельского поселения от 21.08.2017 № 44 |

Положение

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Полевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Полевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), образуемой в соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и постановлением губернатора Еврейской автономной области от 06.08.2012 № 196 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Еврейской автономной области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется губернатором Еврейской автономной области, и урегулированию конфликта интересов».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Еврейской автономной области, актами губернатора Еврейской автономной области, муниципальными правовыми актами Полевского сельского поселения и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие органам местного самоуправления Полевского сельского поселения (далее – городское поселение):

- в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Полевского сельского поселения (далее – муниципальные служащие), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законами области, актами губернатора области (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

- в осуществлении 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.

5. Комиссия образуется постановлением администрации Полевского сельского поселения. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы администрации Полевского сельского поселения (далее – муниципальная служба), должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

8. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют: муниципальные служащие; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за 3 дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого рассматривается указанный вопрос, или любого члена комиссии.

Глава администрации сельского поселения может принять решение о включении в состав комиссии представителей общественной организации ветеранов, профсоюзной организации, деятельность которых связана с муниципальной службой.

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

10. 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.

11. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:  
      а) представление главой  администрации сельского поселения материалов проверки, свидетельствующих:   
      - о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных постановлением губернатора Еврейской автономной области от 18.08.2015 № 219 «О проверке достоверности и полноты сведений представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Еврейской автономной области и муниципальными служащими в Еврейской автономной области, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению»  
      - о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;  
      б) поступившее в администрацию Полевского сельского поселения :  
      - обращение гражданина, замещавшего ранее в  администрации Полевского сельского поселения должность муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществлялось главой  администрации сельского поселения, включенную в перечень должностей, утвержденный  постановлением администрации сельского поселения от 14.04.2015 № 41 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня его увольнения с муниципальной службы;  
      - заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- уведомление муниципального служащего о возникновении личной

заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;  
      в) представление главы  администрации сельского поселения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;  
     г) представление губернатором области либо уполномоченным им должностным лицом материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Федеральным законом от 03.12.2012 N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;  
      д) поступившее в соответствии с Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию сельского поселения уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации сельского поселения, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции управления данной организацией входили вего должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации сельского поселения, 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;

е) представление главой администрации сельского поселения материалов служебной проверки, свидетельствующих о совершении дисциплинарного проступка муниципальным служащим, сообщившим в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших ему известными фактах коррупции (в случае совершения этим лицом дисциплинарного проступка в течение года после указанного сообщения).

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

12.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации сельского поселения, на имя главы администрации сельского поселения, который своей резолюцией передает его для рассмотрения специалисту администрации сельского поселения, ответственного за кадровую работу и профилактику коррупционных правонарушений (далее – Специалист). 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). Специалистом осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=2CE7D595020D7A530D868414896448AF93507221D020CFBE1C75626504F8000A0BEB7D46y805D) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

12.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

12.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 11 настоящего Положения, рассматривается Специалистом, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации сельского поселения, требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=2CE7D595020D7A530D868414896448AF93507221D020CFBE1C75626504F8000A0BEB7D46y805D) Федерального закона от 25.12.2008  
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

12.4. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта "б"пункта 11 настоящего Положения, рассматривается специалистом, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

12.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 11 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 11 настоящего Положения, специалист имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава администрации сельского поселения 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 на30 дней.

13. В заседании комиссии при рассмотрении вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 11 настоящего Положения, может принимать участие прокурор. Председатель комиссии представляет прокурору, осуществляющему надзор за соблюдением законодательства о муниципальной службе или законодательства о труде, необходимые материалы не менее чем за пять рабочих дней до дня заседания комиссии.

14. Председатель комиссии при поступлении к нему информации в соответствии с пунктом 21 Порядка о проверке достоверности и полноты сведений, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 14.1 и 14.2 настоящего Положения;;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в администрацию сельского поселения, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 8 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

14.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 11 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.

14.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 11 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

15. 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. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 11 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 11 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.

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

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

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 11 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, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования по урегулированию конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации сельского поселения указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований к урегулированию конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру юридической ответственности за коррупционные правонарушения в соответствии со статьями 27, 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

Комиссия в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, а также проинформировать гражданина о принятом решении.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 11 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;

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 главе администрации сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 11 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=8604953BE6E84FE2542F5666E681E08A8C76D776514BECB71927F0E0F37A26AD3CF4E466205A192DV3v9D) 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=8604953BE6E84FE2542F5666E681E08A8C76D776514BECB71927F0E0F37A26AD3CF4E466205A192DV3v9D) 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 главе администрации сельского поселения 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.

21.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 11 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 муниципального органа 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 муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 11 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 17-20,20.1,20.2, 21.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

22.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации сельского поселения, 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=E32DFD68B3520268357323D8865E98EE3BA6D438D1F9B8AD18754FA667F20CA54D045657cDn4G) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе администрации сельского поселения проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

24. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов администрации Полевского сельского поселения, решений или поручений главы администрации сельского поселения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы администрации сельского поселения.

25. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иного решения) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Для проведения тайного голосования из числа членов комиссии создается счетная комиссия.

Председатель, секретарь и члены счетной комиссии избираются на заседании комиссии открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Под контролем счетной комиссии изготавливаются бюллетени для тайного голосования.

Председателем счетной комиссии оглашается порядок проведения голосования.

Бюллетени для голосования выдаются по списку членам комиссии членами счетной комиссии под роспись.

При равенстве голосов решение считается принятым в пользу муниципального служащего (гражданина), в отношении которого комиссией рассматривается вопрос.

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 11 настоящего Положения, для главы администрации сельского поселения носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, носит обязательный характер.

27. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию городского поселения;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) 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 7-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации сельского поселения, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

30. Глава администрации сельского поселения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. Решение главы администрации сельского поселения 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 главе администрации сельского поселения 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 правоохранительные органы в течение 3 рабочих дней, 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. 33.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации сельского поселения, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации сельского поселения, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 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.

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, осуществляется администрацией сельского поселения.