



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНООКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «БЕЛГОРОДСКИЙ РАЙОН»

19 февраля 2016 года

№ 1

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

В целях совершенствования деятельности по противодействию коррупции, в соответствии с федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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», руководствуясь постановлением Губернатора Белгородской области от 17 сентября 2010 года № 67 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области и урегулированию конфликта интересов в органах исполнительной власти и государственных органах области» администрация Краснооктябрьского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т**:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Краснооктябрьского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов в администрации Краснооктябрьского сельского поселения и утвердить ее состав (приложение №1).

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Краснооктябрьского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов в администрации Краснооктябрьского сельского поселения (приложение №2).

3. Обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте администрации Краснооктябрьского сельского поселения (krasoktyab.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
Краснооктябрьского
сельского поселения**

И. Кравченко

Приложение №1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Краснооктябрьского сельского поселения
от «19» февраля 2016 года № 1

СОСТАВ КОМИССИИ
по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих администрации Краснооктябрьского
сельского поселения и урегулированию конфликта интересов в
администрации Краснооктябрьского сельского поселения

Кравченко Иван Григорьевич – глава администрации
Краснооктябрьского сельского поселения, председатель комиссии;

Бажив Оксана Петровна - делопроизводитель администрации
Краснооктябрьского сельского поселения, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Галахова Наталья Петровна – депутат земского собрания
Краснооктябрьского сельского поселения

Лященко Елена Владимировна – депутат земского собрания
Краснооктябрьского сельского поселения

Ковалева Татьяна Ивановна – председатель женсовета
Краснооктябрьского сельского поселения

Приложение №2

УТВЕРЖДЕНО

**постановлением администрации
Краснооктябрьского сельского поселения
от «19» февраля 2016 года № 1**

Положение

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

1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Краснооктябрьского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов в администрации Краснооктябрьского сельского поселения (далее Положение) определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Краснооктябрьского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов в администрации Краснооктябрьского сельского поселения (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Белгородской области, законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Белгородской области, Уставом Краснооктябрьского сельского поселения муниципального района «Белгородский район» Белгородской области, решениями Муниципального совета Белгородского района, решениями земского собрания Краснооктябрьского сельского поселения, правовыми актами администрации Краснооктябрьского сельского поселения, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является:

– содействие в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Краснооктябрьского сельского поселения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законами Белгородской области, правовыми актами Губернатора Белгородской области, Правительства Белгородской области и органов местного самоуправления Краснооктябрьского сельского поселения (далее -

требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

– содействие в осуществлении в администрации Краснооктябрьского сельского поселения мер по предупреждению коррупции.

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

5. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Краснооктябрьского сельского поселения. Численный состав комиссии составляет не менее 5 членов.

В состав комиссии входят:

а) глава администрации Краснооктябрьского сельского поселения (председатель комиссии), служащие администрации Краснооктябрьского сельского поселения, определяемые главой администрации Краснооктябрьского сельского поселения;

б) представитель (представители) общественных организаций, образовательных организаций и организаций высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой (по согласованию).

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Краснооктябрьского сельского поселения, 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 могут участвовать:

– 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 Краснооктябрьского сельского поселения должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

– другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Краснооктябрьского сельского поселения; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; представители заинтересованных организаций; действующий на основании

доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством, представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

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 Краснооктябрьского 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 участие в рассмотрении указанного вопроса.

В случае, если в результате невозможности принять участие в заседании членов комиссии по причине возникновения прямой или косвенной личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, не будет достигнут кворум, в течение 3-х дней создается временная комиссия по решению указанного вопроса и утверждается ее состав. Заседание временной комиссии назначается не позднее 7 календарных дней с момента издания правового акта администрации Краснооктябрьского сельского поселения о ее создании.

11. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

11.1. Представление главы администрации Краснооктябрьского сельского поселения, в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Краснооктябрьского сельского поселения, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утверждаемым правовым актом администрации Краснооктябрьского сельского поселения, материалов проверки, проведенной администрацией Краснооктябрьского сельского поселения, свидетельствующих:

11.1.1. О предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

11.1.2. О несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

11.2. Поступившие в администрацию Краснооктябрьского сельского поселения:

11.2.1. Обращение гражданина, замещавшего в администрации Краснооктябрьского сельского поселения должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации Краснооктябрьского сельского 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 функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

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

11.2.3. Обращение муниципального служащего о даче согласия на выполнение иной оплачиваемой работы.

11.2.4. Заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

11.3. Представление главы администрации Краснооктябрьского сельского поселения, или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Краснооктябрьского сельского поселения мер по предупреждению коррупции.

11.4. Представление главой администрации Краснооктябрьского сельского поселения материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (в соответствии с частью 1 статьи 3

Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»).

11.5. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию Краснооктябрьского сельского поселения уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Краснооктябрьского сельского поселения, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции по муниципальному управлению данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации Краснооктябрьского 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.

12. Обращение, указанное в подпункте 11.2.1. пункта 11 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Краснооктябрьского сельского поселения, в администрацию Краснооктябрьского сельского поселения. 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 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 администрации Краснооктябрьского сельского поселения осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

12.1. Обращение, указанное в подпункте 11.2.1. пункта 11 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

12.2. Уведомление, указанное в подпункте 11.5. пункта 11 настоящего Положения, рассматривается управлением кадровой политики аппарата администрации Белгородского района, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Белгородского района, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

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

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 13.1. и 13.2. настоящего пункта;

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 Краснооктябрьского 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.

13.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте 11.2.2. пункта 11 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

13.2. Уведомление, указанное в подпункте 11.5. пункта 11 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

14. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Краснооктябрьского сельского поселения. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Краснооктябрьского сельского поселения, 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 должность муниципальной службы в администрации Краснооктябрьского сельского

поселения, при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего или указанного гражданина о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается на срок, не превышающий 7 календарных дней от ранее назначенного срока заседания комиссии. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Краснооктябрьского сельского поселения.

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

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

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 11.1.1. пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Краснооктябрьского сельского поселения, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденным распоряжением администрации Краснооктябрьского сельского поселения от 14 марта 2011 года № 330 «О проверке достоверности и полноты сведений и соблюдения требований к служебному поведению», являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 11.1. пункта 11 Положения, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Краснооктябрьского сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 11.1.2. пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации

Краснооктябрьского сельского поселения указать муниципальным служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальным служащему конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 11.2.1. пункта 11 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, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в предоставлении 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, и мотивировать свой отказ.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 11.2.2. 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;

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 предоставления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Краснооктябрьского сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 11.2.3. пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить

наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

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

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 11.4. пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «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 Краснооктябрьского 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.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 11.5. пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Краснооктябрьского 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом

случае комиссия рекомендует главе администрации Краснооктябрьского сельского поселения проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

24. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 11.1., 11.2., 11.4. и 11.5. пункта 11 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 17 - 23 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

23. Для исполнения решений комиссии о привлечении муниципального служащего к дисциплинарной ответственности или об увольнении его с муниципальной службы в связи с утратой доверия управление кадровой политики аппарата администрации Краснооктябрьского сельского поселения готовит соответствующие проекты распоряжений администрации Краснооктябрьского сельского поселения, которые в установленном порядке предоставляются на рассмотрение главе администрации Краснооктябрьского сельского поселения.

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

25. 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 подпункте 11.2.1. пункта 11 настоящего Положения, для главы администрации Краснооктябрьского сельского поселения, носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 11.2.1. пункта 11 настоящего Положения, носит обязательный характер.

26. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

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

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

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

- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

27. 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.

28. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации Краснооктябрьского сельского поселения, в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

29. Глава администрации Краснооктябрьского сельского поселения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава администрации Краснооктябрьского сельского поселения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации Краснооктябрьского сельского поселения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения. Решении главы администрации Краснооктябрьского сельского поселения в письменной форме доводится секретарем комиссии до муниципального служащего администрации Краснооктябрьского сельского поселения в течение 3-х дней с момента его оглашения на заседании комиссии.

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

31. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в уполномоченные органы не позднее дня, следующего за днем выявления соответствующего факта.

32. 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.

32.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации Краснооктябрьского сельского поселения, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации Краснооктябрьского сельского поселения, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте 11.2.1. пункта 11 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

33. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

34. Организационное и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются секретарем комиссии.