АДМИНИСТРАЦИЯ ШАГАЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ДОВОЛЕНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.01.2015 № 5

Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Шагальского сельсовета и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 453 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Шагальского сельсовета и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение).

2.Постановление №13 от 26.09.2010 г считать утратившим силу.

Глава Шагальского сельсовета В.И.Фомин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Шагальского сельсовета

от 27.01.2015 № 5

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих администрации Шагальского сельсовета и урегулированию конфликтов интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Шагальского сельсовета и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссии, комиссия), образуемых в органах местного самоуправления в соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Новосибирской области, правовыми актами Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, Уставом Шагальского сельсовета, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссий является содействие органам местного самоуправления:

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Шагальского сельсовета (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральными законами от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2) в осуществлении в органах местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссии рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы) в муниципальном органе.

5. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении государственных служащих, замещающих должности в территориальных органах областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, рассматриваются комиссиями соответствующих территориальных органов областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области.

6. Комиссия образуется нормативным правовым актом администрации Шагальского сельсовета. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. В состав комиссии входят:

1) руководитель муниципального органа (председатель комиссии),

2) специалист кадровой службы муниципального органа, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии).

8. Руководитель муниципального органа может принять решение о включении в состав комиссии:

1) представителя общественной организации ветеранов, созданной в муниципальном органе;

2) представителя профсоюзной организации государственного органа;

3) иные представители.

9. Лица, указанные в [подпунктах 2](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Рабочий%20стол\№%205%20от%2026.01.2015о%20комиссиях%20по%20соблюдению%20требований.rtf#Par18), 3 и в [пункте 8](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Рабочий%20стол\№%205%20от%2026.01.2015о%20комиссиях%20по%20соблюдению%20требований.rtf#Par22) настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию

10. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в муниципальном органе, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

12. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в муниципальном органе должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие муниципальные служащие, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

13. 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 муниципальном органе, недопустимо.

14. 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.

15. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление руководителем муниципального органа в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Шагальского сельсовета и муниципальными служащими Шагальского сельсовета, и соблюдения муниципальными служащими Шагальского сельсовета ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, утвержденного постановлением администрации Шагальского сельсовета от 17.06.2011 № 51, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1 названного Положения;

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

2) поступившее в кадровую службу муниципального органа либо специалисту кадровой службы муниципального органа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом муниципального органа:

обращение гражданина, замещавшего в муниципальном органе должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом муниципального органа, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

3) представление руководителя муниципального органа или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципальном органе мер по предупреждению коррупции;

4) представление руководителем муниципального органа материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам";

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в муниципальный орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, 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.

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

16.1. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта 2 пункта 15](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Рабочий%20стол\№%205%20от%2026.01.2015о%20комиссиях%20по%20соблюдению%20требований.rtf#Par39) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, в подразделение кадровой службы муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

В обращении гражданином указываются:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

адрес места жительства;

замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы;

наименование и местонахождение коммерческой или некоммерческой организации;

характер деятельности коммерческой или некоммерческой организации;

должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы;

функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации;

вид договора (трудовой или гражданско-правовой);

предполагаемый срок действия договора (трудовой или гражданско-правовой);

сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

В подразделении кадровой службы муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

16.2. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта 2 пункта 15](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Рабочий%20стол\№%205%20от%2026.01.2015о%20комиссиях%20по%20соблюдению%20требований.rtf#Par39) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы Шагальского сельсовета, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

16.3. Уведомление, указанное в [подпункте 5 пункта 15](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Рабочий%20стол\№%205%20от%2026.01.2015о%20комиссиях%20по%20соблюдению%20требований.rtf#Par44) настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 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, установленном нормативным правовым актом муниципального органа, информации, содержащей основание для проведения заседания комиссии:

1) 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 [пунктами 16.1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Рабочий%20стол\№%205%20от%2026.01.2015о%20комиссиях%20по%20соблюдению%20требований.rtf#Par47) и [16.2](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Рабочий%20стол\№%205%20от%2026.01.2015о%20комиссиях%20по%20соблюдению%20требований.rtf#Par63) настоящего Положения;

2) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей специалисту кадрового подразделения муниципального органа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте 2 пункта 12](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Рабочий%20стол\№%205%20от%2026.01.2015о%20комиссиях%20по%20соблюдению%20требований.rtf#Par31) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

17.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем подпункта 2 пункта 15](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Рабочий%20стол\№%205%20от%2026.01.2015о%20комиссиях%20по%20соблюдению%20требований.rtf#Par40) 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.

17.2. Уведомление, указанное в [подпункте 5 пункта 15](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Рабочий%20стол\№%205%20от%2026.01.2015о%20комиссиях%20по%20соблюдению%20требований.rtf#Par44) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

18. 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 муниципальном органе.

При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном органе, 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 муниципальном органе (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 должность муниципальной службы в муниципальном органе.

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

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

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 1 пункта 15](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Рабочий%20стол\№%205%20от%2026.01.2015о%20комиссиях%20по%20соблюдению%20требований.rtf#Par36) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Шагальского сельсовета и муниципальными служащими Шагальского сельсовета, и соблюдения муниципальными служащими Шагальского сельсовета ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, утвержденного постановлением администрации Шагальского сельсовета от 18.08.2011 № 51, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением, названном в [подпункте 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Рабочий%20стол\№%205%20от%2026.01.2015о%20комиссиях%20по%20соблюдению%20требований.rtf#Par86) настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа применить к муниципальному служащему меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 1 пункта 15](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Рабочий%20стол\№%205%20от%2026.01.2015о%20комиссиях%20по%20соблюдению%20требований.rtf#Par37) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 15](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Рабочий%20стол\№%205%20от%2026.01.2015о%20комиссиях%20по%20соблюдению%20требований.rtf#Par39) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 2 пункта 15](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Рабочий%20стол\№%205%20от%2026.01.2015о%20комиссиях%20по%20соблюдению%20требований.rtf#Par40) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

3) 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 муниципального органа применить к муниципальному служащему меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

24.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 4 пункта 15](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Рабочий%20стол\№%205%20от%2026.01.2015о%20комиссиях%20по%20соблюдению%20требований.rtf#Par42) 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 "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 муниципального органа 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.

25. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Рабочий%20стол\№%205%20от%2026.01.2015о%20комиссиях%20по%20соблюдению%20требований.rtf#Par35), [2](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Рабочий%20стол\№%205%20от%2026.01.2015о%20комиссиях%20по%20соблюдению%20требований.rtf#Par38) и [4 пункта 15](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Рабочий%20стол\№%205%20от%2026.01.2015о%20комиссиях%20по%20соблюдению%20требований.rtf#Par42) настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 21](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Рабочий%20стол\№%205%20от%2026.01.2015о%20комиссиях%20по%20соблюдению%20требований.rtf#Par85) - [24](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Рабочий%20стол\№%205%20от%2026.01.2015о%20комиссиях%20по%20соблюдению%20требований.rtf#Par94) и [24.1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Рабочий%20стол\№%205%20от%2026.01.2015о%20комиссиях%20по%20соблюдению%20требований.rtf#Par98) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

25.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 5 пункта 15](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Рабочий%20стол\№%205%20от%2026.01.2015о%20комиссиях%20по%20соблюдению%20требований.rtf#Par44) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном органе, 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует Главе Шагальского сельсовета проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

26. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом 3 пункта 15](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Рабочий%20стол\№%205%20от%2026.01.2015о%20комиссиях%20по%20соблюдению%20требований.rtf#Par41) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

27. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 15](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Рабочий%20стол\№%205%20от%2026.01.2015о%20комиссиях%20по%20соблюдению%20требований.rtf#Par34) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

28. 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 2 пункта 15](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Рабочий%20стол\№%205%20от%2026.01.2015о%20комиссиях%20по%20соблюдению%20требований.rtf#Par39) настоящего Положения, для руководителя муниципального органа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 15 настоящего Положения, носит обязательный характер.

29. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

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

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

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

7) результаты голосования;

8) решение и обоснование его принятия.

30. 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.

31. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются руководителю муниципального органа, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему.

32. Руководитель муниципального органа обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель муниципального органа в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя муниципального органа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

34. 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 трехдневный срок.

35. 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.

35.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью муниципального органа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в муниципальном органе, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта 2 пункта 15](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Рабочий%20стол\№%205%20от%2026.01.2015о%20комиссиях%20по%20соблюдению%20требований.rtf#Par39) 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.

36. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются кадровой службой муниципального органа.