|  |  |
| --- | --- |
| **Постановление от 13 июня 2017 года № 206 О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского поселения г. Суровикино и урегулированию конфликта интересов** | ечать |

|  |  |
| --- | --- |
| **55555555555558457.jpg****Администрация городского поселения г. Суровикино****Суровикинского района Волгоградской области**404415, г. Суровикино ул. Ленина 75, Тел./факс 2-16-70**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**от 13 июня 2017 года № 206  О комиссии по соблюдению требований к служебномуповедению муниципальных служащих администрациигородского поселения г. Суровикино и урегулированиюконфликта интересов В соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьей 9.4 Закона Волгоградской области от 11 февраля 2008 г. № 1626-ОД "О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области", Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 №453 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», п.7 Указа Президента Российской Федерации №120 от 08.03.2015г "О некоторых вопросах противодействия коррупции", п.2 Указа Президента Российской Федерации №650 от 22.12.2015 **«**О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации**"**постановляю:1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского поселенияг. Суровикино и урегулированию конфликта интересов согласно приложению №1.2. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского поселения г. Суровикино и урегулированию конфликта интересов и утвердить ее состав согласно приложению №2.3. Признать утратившими силу постановления администрации городского поселения г. Суровикино:- от 27.08.2010 № 250-2 «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих городского поселения г. Суровикино и урегулированию конфликта интересов»;- от 28.01.2011 №17 « О внесении изменений в постановление администрации городского поселения г. Суровикино от 27.08.2010 № 250-2 «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих городского поселения г. Суровикино и урегулированию конфликта интересов»;- от 24.03.2011 №94 «О внесении изменений в постановление администрации городского поселения г. Суровикино от 27.08.2010 № 250-2 «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих городского поселения г. Суровикино и урегулированию конфликта интересов»;- от 17.11.2014 №409 «О внесении изменений в постановление администрации городского поселения г. Суровикино от 27.08.2010 № 250-2 «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих городского поселения г. Суровикино и урегулированию конфликта интересов»;4. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания и подлежит обнародованию.  Глава городского поселенияг. Суровикино В.Н. Рубцов

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 1к Постановлению администрации городскогопоселения г.Суровикиноот 13.06.2017 №206   |

ПОЛОЖЕНИЕО КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ Г.СУРОВИКИНО И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ 1. Общие положения1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского поселения г. Суровикино и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в соответствии с федеральными законами от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Законом Волгоградской области от 11 февраля 2008 г. № 1626-ОД "О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области".1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Волгоградской области, нормативными правовыми актами администрации городского поселения г.Суровикино, настоящим Положением.1.3. Основной задачей комиссии является содействие администрации городского поселения г. Суровикино:а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации городского поселения г.Суровикино (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 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);б) в осуществлении в администрации городского поселения г.Суровикино мер по предупреждению коррупции.1.4. Комиссия рассматривает вопросы в отношении муниципальных служащих, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. 2. Порядок образования комиссии 2.1. Комиссия образуется постановлением администрации городского поселения г.Суровикино.В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемые главой администрации городского поселения г.Суровикино из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации городского поселения г.Суровикино, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.2.2. По решению главы администрации в состав комиссии по согласованию могут входить: представитель общественной палаты, образованного при администрации городского поселения г.Суровикино, представитель профсоюзной организации администрации городского поселения г.Суровикино.2.3. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации городского поселения г.Суровикино, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.2.4. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.2.5. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;б) другие муниципальные служащие; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица 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 три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.  3. Порядок работы комиссии 3.1. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Недопустимо проведение заседаний комиссии с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации городского поселения г.Суровикино.3.2. 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 комиссии заявить об этом. В таком случае этот член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.3.3. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:а) представление главой администрации в соответствии с пунктом 20 Порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Волгоградской области, и муниципальными служащими Волгоградской области, и соблюдения муниципальными служащими Волгоградской области требований к служебному поведению, являющегося приложением 11 к Закону Волгоградской области от 11 февраля 2008 г. № 1626-ОД «О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области» (далее – Порядок), материалов проверки, свидетельствующих:о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 Порядка;о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;б) поступившее специалисту кадровой службы администрации городского поселения г.Суровикино (далее - кадровая служба):обращение гражданина, замещавшего в администрации городского поселения г.Суровикино должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации городского поселения г.Суровикино, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;уведомление муниципального служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;в) представление главы администрации или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации городского поселения г.Суровикино мер по предупреждению коррупции;г) представление главой администрации материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию городского поселения г.Суровикино уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации городского поселения г.Суровикино, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации городского поселения г.Суровикино, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.3.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.3.5. Информация, содержащая основания для проведения заседания комиссии, поступает в комиссию в следующем порядке:а) материалы проверки, указанные в подпункте «а» пункта 3.3 настоящего Положения, направляются главой администрации непосредственно председателю комиссии в соответствии с пунктом 20 Порядка;б) обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.3 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации городского поселения г.Суровикино, в кадровую службу. 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 кадровой службе осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.3 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением;в) заявление муниципального служащего, указанное в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.3 настоящего Положения, адресуется председателю комиссии, подается в кадровую службу и должно содержать следующие сведения:фамилию, имя, отчество муниципального служащего;наименование отдела и должности муниципальной службы администрации городского поселения г.Суровикино, замещаемой гражданином;фамилию, имя, отчество супруги (супруга), несовершеннолетних детей, в отношении которых муниципальный служащий не может по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;конкретные объективные причины, по которым муниципальный служащий не может представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.Должностным лицом кадровой службы заявление муниципального служащего не позднее следующего рабочего дня после дня его поступления направляется председателю комиссии;г) уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 3.3 настоящего Положения, вместе с материалами, полученными в ходе его предварительного рассмотрения кадровой службой, поступают в комиссию по решению главы администрации;д) уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 3.3 настоящего Положения, поступает в комиссию по решению главы администрации в случае усмотрения наличия конфликта интересов;е) представление главы администрации или члена комиссии, указанное в подпункте «в» пункта 3.3 настоящего Положения, адресуется председателю комиссии и направляется в кадровую службу. Должностным лицом кадровой службы заявление муниципального служащего не позднее следующего рабочего дня после дня его поступления направляется председателю комиссии;ж) материалы проверки, указанные в подпункте «г» пункта 3.3 настоящего Положения, направляются главой администрации непосредственно председателю комиссии в соответствии с Федеральным законом «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;з) уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 3.3 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации городского поселения г.Суровикино, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение 10 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.3.6. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.3 настоящего Положения, или уведомления, указанного в подпункте «д» пункта 3.3 настоящего Положения, должностные лица кадровой службы имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения. В случае необходимости глава администрации или его специально уполномоченный заместитель вправе направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.3.7. Председатель комиссии при поступлении к нему 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 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.8 и 3.9 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, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в администрацию городского поселения г.Суровикино, и с результатами ее проверки;в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 2.5 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.3.8. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.3 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.3.9. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 3.3 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном заседании комиссии.3.10. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации городского поселения г.Суровикино. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 3.3 настоящего Положения.3.11. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации городского поселения г.Суровикино, в случае:если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 3.3 настоящего Положения, не содержится информация о намерении муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации городского поселения г.Суровикино, лично присутствовать на заседании комиссии;если муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в администрации городского поселения г.Суровикино, намеревавшиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.3.12. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации городского поселения г.Суровикино (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.3.13. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.3.14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 3.3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.3.15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 3.3 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 об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.3.16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.3 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 замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.3.17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.3.18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 3.3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:признать, что при исполнении муниципальным служащим служебных (должностных) обязанностей конфликт интересов отсутствует;признать, что при исполнении муниципальным служащим служебных (должностных) обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе администрации принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;признать, что муниципальный служащий при исполнении служебных (должностных) обязанностей не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.3.19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 3.3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:признать, что выполнение иной оплачиваемой работы не приводит или не может привести к конфликту интересов;признать, что выполнение иной оплачиваемой работы приводит или может привести к конфликту интересов. В данном случае комиссия подготавливает рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование конфликта интересов.3.20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 3.3 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 главе администрации 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.3.21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 3.3 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации городского поселения г.Суровикино, 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 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе администрации проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.3.22. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 3.3 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 3.14 – 3.21 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.3.23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3.3 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.3.24. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации городского поселения г. Суровикино, решений или поручений главы администрации, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе администрации.3.25. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.3 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.3.26. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель комиссии и секретарь комиссии. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.3 настоящего Положения, для главы администрации носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.3 настоящего Положения, носит обязательный характер.3.27. 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 выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию городского поселения г.Суровикино;ж) другие сведения;з) результаты голосования;и) решение и обоснование его принятия.3.28. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.3.29. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации городского поселения г.Суровикино, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации городского поселения г.Суровикино, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.3 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.3.30. Глава администрации обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава администрации в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.3.31. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе администрации для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.3.32. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим 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 правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.3.33. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.3.34. Решение комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации». |