**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ**

**Краснокутского сельского поселения**

**Спасского муниципального района**

**Приморского края**

**РЕШЕНИЕ**

13.05.2017 г. с. Красный Кут №20

**О внесении изменений в Положение « О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Краснокутского сельского поселения Спасского муниципального района, Приморского края и урегулированию конфликта интересов» № 64 от 19.09.2016 года**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E26027C2B1C08B685E95B0B7E60975D87FCD586C0D003752657F6F36B79E12324B3929B0B71CF9D3J2t0D) от 25.12.2008 г. N273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности Федеральной государственной службы, и иными лицамио возникновении личной заинтересованности при исполнен и должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» руководствуясь Уставом Краснокутского сельского поселения, муниципальный комитет Краснокутского сельского поселения:

Р Е Ш И Л :

1.Внести изменения в Положение « О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Краснокутского сельского поселения Спасского муниципального района, Приморского края и урегулированию конфликта интересов» № 64 от 19.09.2016 года

1.1. Заменить слова «Дума Спасского муниципального района» на слова «Комитет Краснокутского сельского поселения.

1.2. Добавить приложение №2.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования (обнародования) в газете «Горизонт» и подлежит размещению на официальном сайте красныйкут-район.рф администрации Краснокутского сельского поселения Спасского муниципального района Приморского края .

Председатель муниципального комитета

Краснокутского сельского поселения О.А Нитченко

|  |
| --- |
| Утверждено  решением муниципального комитета Краснокутского сельского поселения,  Спасского муниципального района, Приморского края  от «19» сентября 2016г.№64 |

Положение

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведениюмуниципальных служащих администрации Краснокутского сельского поселения , Спасского муниципального района, Приморского края и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6E55B27B0DCAB5452C3F3DD39346A70633D12E09A0F35242DB775A1396yDdEV) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6E55B27B0DCAB5452C3F3DD39346A70633D12E09A3F15242DB775A1396DE1F9F12F2B95B6EFF74FAyFd7V) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указами Президента Российской Федерации от 12.08.2002 [N 885](consultantplus://offline/ref=6E55B27B0DCAB5452C3F3DD39346A7063ADA2A00AEFD0F48D32E5611y9d1V) "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих", от 01.07.2010 [N 821](consultantplus://offline/ref=6E55B27B0DCAB5452C3F3DD39346A70633D12801A4F45242DB775A1396DE1F9F12F2B95B6EFF74F7yFd5V) "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированиюконфликта интересов", от 21.07.2010 [N 925](consultantplus://offline/ref=6E55B27B0DCAB5452C3F3DD39346A70633D32D07AEF55242DB775A1396yDdEV) "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции", от 22.12.2015г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности Федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнен и должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» [Законом](consultantplus://offline/ref=6E55B27B0DCAB5452C3F3DD0812AF90932D8710DA2F450138128014EC1D715C8y5d5V) Приморского края от 04.06.2007 N 82-КЗ "О муниципальной службе", [Уставом](consultantplus://offline/ref=6E55B27B0DCAB5452C3F3DD0812AF90932D8710DA2F25C138428014EC1D715C8y5d5V)Краснокутского сельского поселения

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

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=6E55B27B0DCAB5452C3F3DD39346A70630DB2805ACA005408A2254y1d6V) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Приморского края и иными нормативными правовыми актами Приморского края, Уставом Краснокутского сельского поселения, а также настоящим Положением.

4. Основной задачей комиссии является

а) содействие в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6E55B27B0DCAB5452C3F3DD39346A70633D12E09A3F15242DB775A1396yDdEV) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации Краснокутского сельского поселения ( далее – администрация) мер по предупреждению коррупции.

5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

6. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, назначаемого из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации (далее - муниципальная служба), секретаря комиссии и членов комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. В [состав](file:///C:\Documents%20and%20Settings\User\Рабочий%20стол\реш.%20№%20от%2025.02.16г.%20о%20комиссии%20по%20конфликт..docx#Par122#Par122) комиссии входят:

Заместитель руководителя данного органа ( председатель комиссии ),заместитель председателя комиссии, назначаемый руководителем органа из числа членов комиссии, замещающих должности службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностное лицо кадровой службы, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений ( секретарь комиссии ), служащие из подразделения по вопросам службы и кадров, юридического ( правового ) подразделения, других подразделений органа, определяемые его руководителем;

Председатель ( представители ) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

10. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

11. 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, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, 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.

12. 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, недопустимо.

13. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой Краснокутского сельского поселения в комиссию в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими связанных с муниципальной службой ограничений и запретов, материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных названным Положением;

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

б) поступившее в администрацию Краснокутского сельского поселения либо муниципальному служащему, ответственному за кадровую работу:

- обращение гражданина, замещавшего в администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный решением Комитета Краснокутского 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 их 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

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

г) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=5413033484338AC6DC3B1570973B18D07B36E955F79FB73826A61ECE8498D920A8171949T01FB) Федерального закона "О противодействии коррупции" и [статьей 64](consultantplus://offline/ref=5413033484338AC6DC3B1570973B18D07B36E753F09AB73826A61ECE8498D920A817194B0BE0T916B)1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Краснокутского сельского поселения, 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, 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;

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

16. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 14 и обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 рассматриваются специалистом, курирующим вопросы муниципальной службы и кадров в администрации, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта "б" " пункта 14 настоящего Положения, должностные лица имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а председатель комиссии или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленномпорядке 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.

17. 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, предусмотренным пунктами 17 и 18 настоящего Положения.;

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

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 11](file:///C:\Documents%20and%20Settings\User\Рабочий%20стол\реш.%20№%20от%2025.02.16г.%20о%20комиссии%20по%20конфликт..docx#Par40#Par40) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

18. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце третьем подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

19. 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. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 13 настоящего Положения.

20. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

21. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 14 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, замещающими должности и соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности, требований к служебному поведению", являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует председателю комиссии применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\User\Рабочий%20стол\реш.%20№%20от%2025.02.16г.%20о%20комиссии%20по%20конфликт..docx#Par46#Par46)4 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 председателю комиссии 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.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\User\Рабочий%20стол\реш.%20№%20от%2025.02.16г.%20о%20комиссии%20по%20конфликт..docx#Par48#Par48)4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности и мотивировать свой отказ.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта](file:///C:\Documents%20and%20Settings\User\Рабочий%20стол\реш.%20№%20от%2025.02.16г.%20о%20комиссии%20по%20конфликт..docx#Par49#Par49) 14 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 поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) председателю комиссии принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальным служащим, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "д" пункта 14](consultantplus://offline/ref=78B3AE2AC6DB540494D623B116D7EEC73F65C4A933AD67934B10A4D76750603D9CA7BCFCDB124963DB57BCP8d9E) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего в администрации должность муниципальной службы, 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](consultantplus://offline/ref=78B3AE2AC6DB540494D63DBC00BBB0C83E6693A239AF69C4164FFF8A30596A6ADBE8E5BDP9d7E) Федерального закона   
"О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует главе поселения проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

30. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [подпунктами "а"](file:///C:\Documents%20and%20Settings\User\Рабочий%20стол\реш.%20№%20от%2025.02.16г.%20о%20комиссии%20по%20конфликт..docx#Par44#Par44), ["б" и «д» пункта 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\User\Рабочий%20стол\реш.%20№%20от%2025.02.16г.%20о%20комиссии%20по%20конфликт..docx#Par47#Par47)4 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено [пунктами](file:///C:\Documents%20and%20Settings\User\Рабочий%20стол\реш.%20№%20от%2025.02.16г.%20о%20комиссии%20по%20конфликт..docx#Par58#Par58) 23 -27, 29 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

31. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, принимаемых муниципальным комитетом Краснокутского сельского поселения, постановлений и распоряжений главы Краснокутского сельского поселения.

32. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\User\Рабочий%20стол\реш.%20№%20от%2025.02.16г.%20о%20комиссии%20по%20конфликт..docx#Par43#Par43)4 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

33. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\User\Рабочий%20стол\реш.%20№%20от%2025.02.16г.%20о%20комиссии%20по%20конфликт..docx#Par49#Par49)4 настоящего Положения, для председателя комиссии носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\User\Рабочий%20стол\реш.%20№%20от%2025.02.16г.%20о%20комиссии%20по%20конфликт..docx#Par48#Par48)4 настоящего Положения, носит обязательный характер.

34. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований 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

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

35. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

36. Копии протокола заседания комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются главе Краснокутского сельского поселения, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

37. Глава 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, Приморского края, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава Краснокутского сельского поселения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы поселения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

38. Решение главы поселения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством, в том числе по вопросам организации противодействия коррупции, оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

39. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе поселения для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных законодательством о муниципальной службе.

40. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

41. 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.

42. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации, вручается гражданину, замещавшему в администрации должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта "б" пункта 14](consultantplus://offline/ref=18E1FFC17DAE7851C8C862968F356696F2596C161B9393E0D7BC195EDC882C2562E27F151F2CADAF0DEAC93BtAE) 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.

44. 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 администрацией Краснокутского сельского поселения.

Приложение №2

Утверждено муниципальным

Комитетом Краснокутского

сельского поселения

от 19.09.2016 года №64

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов:

Петриченко А.Б. - глава Краснокутского сельского поселения

Петриченко А.А. - главный специалист 2 разряда-главный бухгалтер

Апанаскевич Е.А. - юрисконсульт

Члены комиссии:

Тишенко Н.М. - Депутат муниципального комитета Краснокутского

сельского поселения

Дрозд М.М. - Депутат муниципального комитета Краснокутского

сельского поселения