БАШ?ОРТОСТАН РЕСПУБЛИКА3Ы АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Б2Л2Б2й РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ УСЕНЬ-ИВАНОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

РАЙОН 292Н-ИВАНОВКА АУЫЛ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЛЕБЕЕВСКИЙ

СОВЕТЫ АУЫЛ БИЛ2М23Е ХАКИМИ2ТЕ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

452033, Б2л2б2й районы, )с2н-Ивановка ауылы, 452033, Белебеевский район, с.Усень-Ивановское,

Гагарин урамы,101 ул.Гагарина, 101

 **? А Р А Р**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10 июнь 2016й №36 10 июня 2016г

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения Усень-Ивановский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, и урегулированию конфликта интересов** |

Руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интере-сов», Законом Республики Башкортостан от 16 июля 2007 года №453-з «О муниципальной службе в Республике Башкортостан», Указом Президента Республики Башкортостан от 19 августа 2010 года №УП-498 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных граждан-ских служащих Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интере-сов»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служеб-ному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муници-пальной службы в Администрации сельского поселения Усень-Ивановский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, и урегулированию конфликта интересов.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации сельского поселения Усень-Ивановский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан от 24 марта 2015 года №16 «Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения Усень-Ивановский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, и урегулированию конфликта интересов».
3. Обнародовать настоящее постановление в здании Администрации сельского поселения Усень-Ивановский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Усень-Ивановский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

Глава сельского поселения Д.В.Денисов

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОпостановлением Администрации сельского поселения Усень-Ивановский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан10 июня 2016 года №36 |

**Положение**

**о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации** **сельского поселения Усень-Ивановский сельсовет** **муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения Усень-Ивановский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан, актами органов местного самоуправления сельского поселения Усень-Ивановский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.
3. Основной задачей Комиссии является содействие Главе сельского поселения Усень-Ивановский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее - Глава сельского поселения):

 а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Администра-ции сельского поселения Усень-Ивановский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (да-лее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 02 марта 2007 года №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции» (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

 б) в осуществлении в Администрации сельского поселения Усень-Ивановский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее - Администрация) мер по предупреждению коррупции.

1. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требо-ваний к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации.
2. В состав Комиссии входят по должностям:

 а) Управляющий делами - председатель Комиссии;

 б) землеустроитель 1 категории- заместитель председателя Комиссии;

 в) председатель профсоюзной организации - секретарь Комиссии;

1. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными пра-вами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет замести-тель председателя Комиссии.
2. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.
3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить воз-можность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.
4. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отноше-нии которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта инте-ресов, и определяемые председателем Комиссии два муниципальных служащих, замещающих в Администрации должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муници-пальной службы в Администрации; 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 требо-ваний 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.

1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присут-ствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение засе-даний с участием только членов Комиссии, замещающих должности муници-пальной службы в Администрации, недопустимо.
2. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересо-ванности 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.
3. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление Главой сельского поселения в соответствии с [подпунктом "г" пункта 21](file:///C%3A%5CUsers%5C1%5CDocuments%5C16.doc#Par437) Положения о проверке достоверности и полноты сведений, пред-ставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муници-пальной службы, муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного приложением 2 к Закону Республики Башкортостан "О муниципальной службе в Республике Башкортостан" (далее - Положение о проверке достоверности и полноты сведе-ний), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [подпунктом "а" пункта 1](file:///C%3A%5CUsers%5C1%5CDocuments%5C16.doc#Par372) Положения о проверке достоверности и полноты сведений;

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

б) поступившие обращение гражданина, замещавшего в Администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением Администрации сельского поселения Усень-Ивановский сельсовет муниципального района Белебеевский район Респуб-лики Башкортостан, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях граждан-ско-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 иму-щественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требо-вания Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами терри-тории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными фи-нансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон №79-ФЗ) в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностран-ного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуще-ствляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинте-ресованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление Главы сельского поселения или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации мер по предупреждению коррупции;

г) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Феде-ральный закон №273-ФЗ) и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федера-ции в Администрацию уведомление коммерческой или некоммерческой организа-ции о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной служ-бы в Администрации, трудового или гражданско-правового договора на выпол-нение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управле-ния 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 трудо-вые 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 организа-ции Комиссией не рассматривался.

13. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 12](#Par91) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муни-ципальной службы в Администрации, или должностному лицу Администрации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. 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). Должностным лицом, ответственным за работу 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 №273-ФЗ.

14. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 12](#Par91) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, плани-рующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

15. Уведомление, указанное в [подпункте "г" пункта 12](#Par96) настоящего Поло-жения, рассматривается должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который (которое) осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администра-ции, требований статьи 12 Федерального закона №273-ФЗ.

 16. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

17. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта "б" и подпункте "г" пункта 12 настоящего Положения, должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава сельского поселения направляет 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 в Комиссию. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются в Комиссию в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней;

18. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и админи-стративных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит про-верки по фактам нарушения служебной дисциплины.

19. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержа-щей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата засе-дания Комиссии не может быть назначена позднее 20-дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 20](#Par110) и 21 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении кото-рого 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 должностному лицу Администрации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 9](#Par83) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

20. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [абзацах третьем и четвертом подпункта "б" пункта 12](#Par92) настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, уста-новленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обяза-тельствах имущественного характера.

21. Уведомление, указанное в [подпункте "г" пункта 12](#Par96) настоящего Поло-жения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комис-сии.

 22. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии муници-пального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблю-дении требований к служебному поведению и (или) требований об урегули-ровании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муници-пальной службы в Администрации. О намерении лично присутствовать на засе-дании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обраще-нии, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 12 настоящего Положения.

 23. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

 а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных под-пунктом "б" пункта 12 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

 б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

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

25. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе раз-глашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 12](#Par88) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения, названного в [подпункте "а"](#Par120) настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Главе сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 12](#Par89) 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 сельского поселения 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.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 12](#Par91) 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 граждан-ско-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 неком-мерческой 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.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 12](#Par92) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведе-ний о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважи-тельной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведе-ний 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 сведе-ний 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 Комис-сия рекомендует Главе сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

 30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

 а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона №79-ФЗ, являются объективными и уважительными;

 б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона №79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует Главе сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

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

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Главе сельского поселенияприменить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» и «г» пункта 12 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 26-31 и 33 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, заме-щавшего должность муниципальной службы в Администрации, одно из следующих решений:

а) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммер-ческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) не нарушают требования статьи 12 Федерального закона №273-ФЗ ввиду того, что в его должностные (служебные) обязанности функции по муниципальному управлению этой организацией не входили;

б) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммер-ческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-право-вого договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

в) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммер-ческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требо-вания статьи 12 Федерального закона №273-ФЗ. В этом случае Комиссия рекомендует Главе Администрации проинформировать об указанных обстоятель-ствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

34. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 12](#Par93) настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее реше-ние.

35. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты распоряжений, решений или поручений Главы Администрации, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главе Администрации.

1. Решения Комиссии по вопросам, указанным в [пункте 1](file:///C%3A%5CUsers%5C1%5CDocuments%5C16.doc#Par302)2 настоящего Положения, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.
2. 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%3A%5CUsers%5C1%5CDocuments%5C16.doc#Par307)2 настоящего Положения, для Главы Администрации носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](file:///C%3A%5CUsers%5C1%5CDocuments%5C16.doc#Par307)2 настоящего Положения, носит обязательный характер.
3. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии и инициалы членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии во-просов с указанием фамилии и инициалов, должности муниципального слу-жащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта инте-ресов;

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

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по су-ществу предъявляемых претензий;

д) фамилии и инициалы выступивших на заседании лиц и краткое изло-жение 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.

39. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной фор-ме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к про-токолу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципаль-ный служащий.

40. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Главе сельского поселения, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтере-сованным лицам.

41. Глава сельского поселения рассматривает 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 сельского поселения в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение Главы сельского поселения оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведе-нию без обсуждения.

42. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного про-ступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется Главе сельского поселения для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки администра-тивного 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.
2. 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. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комис-сии и печатью администрации, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта "б" пункта 12](#Par91) настоящего Поло-жения, 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.
4. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятель-ности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включен-ных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются управляющим делами.