**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КРУТОЯРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЕКАТЕРИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 27 марта 2019 года № 10 с.Крутояр**

**«Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению**

**требований к служебному поведению муниципальных**

**служащих администрации Крутоярского муниципального образования и урегулированию конфликта интересов»**

      В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Саратовской области от 2 августа 2007 года № 157-ЗСО «О некоторых вопросах муниципальной службы в Саратовской области», Федеральным законом от 3 августа 2018 года № 307-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции», протестом прокуратуры на постановление администрации Крутоярского муниципального образования от 25.04.2016 года № 20 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Крутоярского муниципального образования и урегулированию конфликта интересов», Уставом Крутоярского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

      1.Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Крутоярского муниципального образования и урегулированию конфликта интересов.

2. Постановление администрации Крутоярского муниципального образования от 25.04.2016 года № 20 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Крутоярского муниципального образования и урегулированию конфликта интересов» с вносимыми изменениями (постановление от 24.11.2017 г. №23, постановление от 13.12.2018 г. №46) – отменить.

      3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

5.Обнародовать на информационных стендах в специально отведенных местах в здании администрации Крутоярского муниципального образования.

6. Опубликовать на официальном сайте администрации Екатериновского муниципального района [www.ekaterinovka.sarmo.ru](http://www.ekaterinovka.sarmo.ru/).

**Глава Крутоярского**

**муниципального образования: А.Е.Лапшин**

Приложение 1 к постановлению

администрации Крутоярского

муниципального образования  
    от 27 марта 2019 года № 10

**Положение   
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**

1.Настоящим положением определяется порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемой в администрации Крутоярского муниципального образования в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Губернатора области, а также настоящим Положением.

3. «**Основной задачей комиссии является:**

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных [Федеральным законом](http://base.garant.ru/12164203/) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению);

б) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной службе;

в) обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

г) оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и [общих принципов](http://base.garant.ru/184842/" \l "block_1000) служебного поведения муниципальных служащих, утвержденных [Указом](http://base.garant.ru/184842/) Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах совершения федеральными государственными служащими, государственными служащими субъектов Российской Федерации или муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

д) обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры

Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

е) организация правового просвещения муниципальных служащих;

ж) проведение служебных проверок;

з) осуществление проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, а также сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверки соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению;

и) подготовка указанными подразделениями кадровых служб (их должностными лицами) в соответствии с их компетенцией проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

к) взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности

л) анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, сведений о соблюдении федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей, сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности федеральной государственной службы, ограничений при заключении ими после ухода с федеральной государственной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, а также при осуществлении анализа таких сведений проведение бесед с указанными гражданами и федеральными государственными служащими с их согласия, получение от них с их согласия необходимых пояснений, получение от органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, территориальных органов федеральных государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций информации о соблюдении федеральными государственными служащими требований к служебному поведению (за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную, банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну), изучение представленных гражданами или федеральными государственными служащими сведений, иной полученной информации;

м) осуществление проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности федеральной государственной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с федеральной государственной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

Порядок формирования и деятельность комиссии, а также ее состав определяются главой Крутоярского муниципального образования в соответствии с Настоящим положением.

5. Комиссия образуется постановлением администрации Крутоярского муниципального образования. Указанным актом утверждается состав комиссии и порядок её работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый руководителем органа местного самоуправления из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствии председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

а) Заместитель руководителя органа местного самоуправления, должностное лицо кадровой службы органа местного самоуправления, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, муниципальные служащие по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) отдела, других подразделений органа местного самоуправления, определяемые его руководителем;

б) руководитель аппарата администрации Крутоярского муниципального образования.

**7**. Руководитель органа местного самоуправления может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления;

8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, 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. 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 в органе местного самоуправления должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления; специалисты которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представители 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.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, недопустимо.

12. 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.

13. Основанием для проведения заседания комиссии являются:

а) поступившее в подразделение кадровой службы государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы государственного органа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом государственного органа:

обращение гражданина, замещавшего в государственном органе должность государственной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный [нормативным правовым актом](http://base.garant.ru/198780/" \l "block_1) Российской Федерации, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы, подается гражданином, замещавшим должность государственной службы в государственном органе, в подразделение кадровой службы государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течении последних двух лет до дня увольнения с государственной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или не коммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В подразделении кадровой службы государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований ст.12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции.

Комиссия в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, а также проинформировать гражданина о принятом решении.

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

г) представление руководителем государственного органа материалов проверки, свидетельствующих о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 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](http://base.garant.ru/12164203/" \l "block_1204) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и [статьей 64.1](http://base.garant.ru/12125268/11/" \l "block_641) Трудового кодекса Российской Федерации в государственный орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной службы в государственном органе, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в государственном органе, 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.

е) уведомление государственного служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

ж) предложение Губернатора Саратовской области о рассмотрении результатов, полученных в ходе осуществления контроля за расходами, в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

13.1. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в пункте 13 подпунктах «а»; «г» и «д» настоящего Положения, должностные лица кадрового подразделения государственного органа имеют право проводить собеседование с государственным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель государственного органа или его заместитель, специально на то уполномоченный, может управлять 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 течении 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем 30 дней.

13.2. Мотивированные заключения указанные п.13 п.п. «а»; «г»; «д» настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» п..16 Указа президента от 01.07.2010 года № 821(далее Указ);

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункте «б» и подпункте «д» пункта 16 Указа, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 24, 25.3, 26.1 Указа или иного решения.

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

14.1. Обращение указанное в подпункте «д» пункта 13 Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, в подразделение кадровой службы муниципального органа 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). В подразделении кадровой службы муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=E392CA56B84F9B0065D08D08404FA6BFCEB00A33F4D6573F2D98D0CDACDC7E97AECA83D3W9OFO) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

14.2. Обращение, указанное в подпункте «а» пункта 13 настоящего Положения, может быть муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

14.3. Уведомление указанное подпунктами «д» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=E392CA56B84F9B0065D08D08404FA6BFCEB00A33F4D6573F2D98D0CDACDC7E97AECA83D3W9OFO) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

15.Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом органа местного самоуправления, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в течение трёх рабочих дней назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления указанной информации;

б) в течение семи рабочих дней организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в орган местного самоуправления или должностному лицу кадровой службы, и с результатами её проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

16. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается на пять рабочих дней. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствии муниципального служащего.

17. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном органе. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном органе, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки муниципального служащего без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего. В случае неявки на заседание комиссии гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном органе (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания комиссии, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 13 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, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, Крутоярского муниципального образования, и муниципальными служащими Крутоярского муниципального образования, муниципальными служащими Крутоярского муниципального образования, и соблюдения требований к служебному поведению, утверждённого постановлением администрации Крутоярского муниципального образования от 26.11.2010 года №12 являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктом «а» пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

21. По итогам вопроса, предусмотренного подпунктом «а» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

22. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органа местного самоуправления, решений или поручений руководителя органа местного самоуправления, которые в порядке представляются на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления.

23. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии.

24. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в её заседании.

25. 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 муниципальный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

26. Член комиссии, несогласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

27. Копия протокола заседания комиссии в течении трёх рабочих дней со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него- муниципальному служащему, а также по решению комиссии -иным заинтересованным лицам.

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

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

30. В случае установлении 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 течении трёх дней, а при необходимости - немедленно.

31. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципальному служащему, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

32. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются кадровой службой органа местного самоуправления или лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органе местного самоуправления.

33. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью муниципального органа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в муниципальном органе, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 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.

Приложение 2 к постановлению

администрации Крутоярского

муниципального образования  
    от 27 марта 2019 года № 10

**Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Крутоярского муниципального образования**

**Председатель комиссии**: Лапшин А.Е. – глава Крутоярского муниципального образования

**Заместитель председателя комиссии**: Варламова О.И. – главный специалист администрации Крутоярского муниципального образования

**Секретарь комиссии**: Юдина Е.В. – технический инспектор администрации Крутоярского муниципального образования

**Члены комиссии:**

Шабаев В.Б.. – Депутат Совета депутатов Крутоярского муниципального образования (по согласованию)

Иванова Е.Н. – Депутат Совета депутатов Крутоярского муниципального образования (по согласованию)