|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ***  ***Администрация***  ***муниципального образования***  ***«Хакуринохабльское сельское поселение»***  ***385440, а. Хакуринохабль,***  ***ул. Шовгенова, 13*** |  | ***АДЫГЭ РЕСПУБЛИК***  ***Хьакурынэхьаблэ муниципальнэ къоджэпсэупIэ чIыпIэм изэхэщапI***  ***385440, къ. Хьакурынэхьабл,***  ***ур. ШэуджэнымыцI, 13*** |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 16 марта 2018года № 11**

**а. Хакуринохабль**

О внесении изменений и дополнении

в Положение о комиссии по соблюдению

требований к служебному поведению

муниципальных служащих администрации

МО «Хакуринохабльское сельское поселение»

от 06.04.2017г. за № 17

.

В связи с протестом прокуратуры Шовгеновского района, в целях привидения в соответствие с действующим законодательством «Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО «Хакуринохабльское сельское поселение» от 06.04.2017г. за № 17

.

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

**1.** Внести в **раздел 3.** Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО «Хакуринохабльское сельское поселение» от 06.04.2017г. за № 17***,***  изменения и дополнения и изложить в следующей редакции:

**Раздел 3. Порядок работы комиссии**

3.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем органа местного самоуправления в соответствии материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

б) поступившее специалисту, отвечающему за кадровую работу:

- обращение гражданина, замещавшего в администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации, 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

-заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования 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 территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее- Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады, осуществляется 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 заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) 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 администрации мер по предупреждению коррупции;

г) представление руководителя органа местного самоуправления материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](garantF1://70171682.301) Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам".

д) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](garantF1://12064203.1204) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и [статьей 64.1](garantF1://12025268.641) Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, 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.

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

3.3. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1](file:///C:\Users\Специалист\Desktop\Мои%20документы%201\Казбек%202\Постановления%20главы\Постановления%202017\17%20Постановление%20по%20урегулированию%20конфликта%20интересов.docx#sub_20)  настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы органе местного самоуправления, специалисту, отвечающему за ведение кадровой работы. 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 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, отвечающим за кадровую работу осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](garantF1://12064203.12) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3.4. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1](file:///C:\Users\Специалист\Desktop\Мои%20документы%201\Казбек%202\Постановления%20главы\Постановления%202017\17%20Постановление%20по%20урегулированию%20конфликта%20интересов.docx#sub_20)  настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 3.1](file:///C:\Users\Специалист\Desktop\Мои%20документы%201\Казбек%202\Постановления%20главы\Постановления%202017\17%20Постановление%20по%20урегулированию%20конфликта%20интересов.docx#sub_2026) настоящего Положения, рассматривается должностным лицом, отвечающим за кадровую работу, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, требований [статьи 12](garantF1://12064203.12) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3.6. Уведомление, указанное в [абзаце четвертом подпункта "б" пункта 3.1.](file:///C:\Users\Специалист\Desktop\Мои%20документы%201\Казбек%202\Постановления%20главы\Постановления%202017\17%20Постановление%20по%20урегулированию%20конфликта%20интересов.docx#sub_2092) настоящего Положения, рассматривается должностным лицом сектора муниципальной службы и кадровой работы, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.7. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1](file:///C:\Users\Специалист\Desktop\Мои%20документы%201\Казбек%202\Постановления%20главы\Постановления%202017\17%20Постановление%20по%20урегулированию%20конфликта%20интересов.docx#sub_20) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце четвертом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 3.1.](file:///C:\Users\Специалист\Desktop\Мои%20документы%201\Казбек%202\Постановления%20главы\Постановления%202017\17%20Постановление%20по%20урегулированию%20конфликта%20интересов.docx#sub_2092) настоящего Положения, должностное лицо сектора муниципальной службы и кадровой работы имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

3.7.1. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 3.4, 3.5 и 3.6 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 3.1 настоящего Положения;

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 подпункта "б" и подпункте "д" пункта 3.1 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 3.17, 3.20, 3.22 настоящего Положения или иного решения.

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

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 3.9](file:///C:\Users\Специалист\Desktop\Мои%20документы%201\Казбек%202\Постановления%20главы\Постановления%202017\17%20Постановление%20по%20урегулированию%20конфликта%20интересов.docx#sub_2038) и [3.10](file:///C:\Users\Специалист\Desktop\Мои%20документы%201\Казбек%202\Постановления%20главы\Постановления%202017\17%20Постановление%20по%20урегулированию%20конфликта%20интересов.docx#sub_2039) 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 информацией, поступившей должностному лицу, отвечающему за кадровую работу, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 2.7](file:///C:\Users\Специалист\Desktop\Мои%20документы%201\Казбек%202\Постановления%20главы\Постановления%202017\17%20Постановление%20по%20урегулированию%20конфликта%20интересов.docx#sub_2019) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.9.Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [абзацах третьем](file:///C:\Users\Специалист\Desktop\Мои%20документы%201\Казбек%202\Постановления%20главы\Постановления%202017\17%20Постановление%20по%20урегулированию%20конфликта%20интересов.docx#sub_101623) и [четвертом](file:///C:\Users\Специалист\Desktop\Мои%20документы%201\Казбек%202\Постановления%20главы\Постановления%202017\17%20Постановление%20по%20урегулированию%20конфликта%20интересов.docx#sub_101624) подпункта «б» пункта 3.1. настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.10. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 3.1](file:///C:\Users\Специалист\Desktop\Мои%20документы%201\Казбек%202\Постановления%20главы\Постановления%202017\17%20Постановление%20по%20урегулированию%20конфликта%20интересов.docx#sub_2026) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

3.11. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления Хакуринохабльского сельского поселения. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом "б" пункта 3.1](file:///C:\Users\Специалист\Desktop\Мои%20документы%201\Казбек%202\Постановления%20главы\Постановления%202017\17%20Постановление%20по%20урегулированию%20конфликта%20интересов.docx#sub_2023) настоящего Положения.

13.12. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом "б" пункта 3.1](file:///C:\Users\Специалист\Desktop\Мои%20документы%201\Казбек%202\Постановления%20главы\Постановления%202017\17%20Постановление%20по%20урегулированию%20конфликта%20интересов.docx#sub_2023) 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.

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

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

3.15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 3.1](file:///C:\Users\Специалист\Desktop\Мои%20документы%201\Казбек%202\Постановления%20главы\Постановления%202017\17%20Постановление%20по%20урегулированию%20конфликта%20интересов.docx#sub_60) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 3.1](file:///C:\Users\Специалист\Desktop\Мои%20документы%201\Казбек%202\Постановления%20главы\Постановления%202017\17%20Постановление%20по%20урегулированию%20конфликта%20интересов.docx#sub_70) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1](file:///C:\Users\Специалист\Desktop\Мои%20документы%201\Казбек%202\Постановления%20главы\Постановления%202017\17%20Постановление%20по%20урегулированию%20конфликта%20интересов.docx#sub_20) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

3.18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 3.1](file:///C:\Users\Специалист\Desktop\Мои%20документы%201\Казбек%202\Постановления%20главы\Постановления%202017\17%20Постановление%20по%20урегулированию%20конфликта%20интересов.docx#sub_30) 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 руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта 3.1.](file:///C:\Users\Специалист\Desktop\Мои%20документы%201\Казбек%202\Постановления%20главы\Постановления%202017\17%20Постановление%20по%20урегулированию%20конфликта%20интересов.docx#sub_2025) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](garantF1://70171682.301) Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](garantF1://70171682.301) Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

3.20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта "б" пункта 16 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) руководителю органа местного самоуправления 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 руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.21. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах "а"](file:///C:\Users\Специалист\Desktop\Мои%20документы%201\Казбек%202\Постановления%20главы\Постановления%202017\17%20Постановление%20по%20урегулированию%20конфликта%20интересов.docx#sub_2027), ["б"](file:///C:\Users\Специалист\Desktop\Мои%20документы%201\Казбек%202\Постановления%20главы\Постановления%202017\17%20Постановление%20по%20урегулированию%20конфликта%20интересов.docx#sub_2023), ["г"](file:///C:\Users\Специалист\Desktop\Мои%20документы%201\Казбек%202\Постановления%20главы\Постановления%202017\17%20Постановление%20по%20урегулированию%20конфликта%20интересов.docx#sub_2025) и ["д" пункта 3.1.](file:///C:\Users\Специалист\Desktop\Мои%20документы%201\Казбек%202\Постановления%20главы\Постановления%202017\17%20Постановление%20по%20урегулированию%20конфликта%20интересов.docx#sub_2026) настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами [3.15-3.20](file:///C:\Users\Специалист\Desktop\Мои%20документы%201\Казбек%202\Постановления%20главы\Постановления%202017\17%20Постановление%20по%20урегулированию%20конфликта%20интересов.docx#sub_2048) и [3.22](file:///C:\Users\Специалист\Desktop\Мои%20документы%201\Казбек%202\Постановления%20главы\Постановления%202017\17%20Постановление%20по%20урегулированию%20конфликта%20интересов.docx#sub_2069) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "д" пункта 3.1](file:///C:\Users\Специалист\Desktop\Мои%20документы%201\Казбек%202\Постановления%20главы\Постановления%202017\17%20Постановление%20по%20урегулированию%20конфликта%20интересов.docx#sub_2026) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, 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 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](garantF1://12064203.12) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует главе администрации проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 3.1](file:///C:\Users\Специалист\Desktop\Мои%20документы%201\Казбек%202\Постановления%20главы\Постановления%202017\17%20Постановление%20по%20урегулированию%20конфликта%20интересов.docx#sub_2024) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

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

3.25. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 3.1](file:///C:\Users\Специалист\Desktop\Мои%20документы%201\Казбек%202\Постановления%20главы\Постановления%202017\17%20Постановление%20по%20урегулированию%20конфликта%20интересов.docx#sub_2027) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.26. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1](file:///C:\Users\Специалист\Desktop\Мои%20документы%201\Казбек%202\Постановления%20главы\Постановления%202017\17%20Постановление%20по%20урегулированию%20конфликта%20интересов.docx#sub_20) настоящего Положения, для главы администрации носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1 настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.27. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

3.29. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии -иным заинтересованным лицам.

3.30. Руководитель органа местного самоуправления 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, в установленном законом порядке, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава администрации в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.31. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, информация об этом представляется руководителю органа местного самоуправления для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, в установленном законом порядке.

3.32. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости -немедленно.

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

3.34. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1](file:///C:\Users\Специалист\Desktop\Мои%20документы%201\Казбек%202\Постановления%20главы\Постановления%202017\17%20Постановление%20по%20урегулированию%20конфликта%20интересов.docx#sub_20) настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

3.35. 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 должностным лицом, на которое возложено ведение кадровой работы.

2. Настоящее постановление опубликовать или обнародовать в районной газете «Заря» и разместить на официальном сайте сельского поселения.

Глава МО «Хакуринохабльское

сельское поселение» Р.Р. Аутлев