

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ВЕЙДЕЛЕВСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

п.Вейделевка

“26” декабря 2016 г.

№ 34

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Вейделевского района

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», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими, отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Вейделевского района (далее - Положение, прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Вейделевского района от 21.09.2010г. № 147 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Вейделевского района и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления района».

3. Рекомендовать главам администраций городского и сельских поселений принять аналогичные акты в срок до 11 марта 2016 года.

4. Контроль за исполнения оставляю за собой.

**Глава администрации
Вейделевского района**

А.Тарасенко

Утверждено
постановлением администрации
Вейделевского района
от 26» февраля 2016г. № 34

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта
интересов в администрации Вейделевского района

1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Вейделевского района (далее - Положение) определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Вейделевского района (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Белгородской области, законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Белгородской области, Уставом муниципального района "Вейделевский район" Белгородской области, решениями Муниципального совета Вейделевского района, правовыми актами администрации Вейделевского района, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является:

- содействие в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами, законами Белгородской области, правовыми актами Губернатора Белгородской области, Правительства Белгородской области и администрации Вейделевского района (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

- содействие в осуществлении в органах местного самоуправления района мер по предупреждению коррупции.

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 администрации Вейделевского района

и ее структурных подразделениях.

5. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Вейделевского района.

В состав комиссии входят:

а) заместитель главы администрации Вейделевского района – руководитель аппарата главы администрации района (председатель комиссии), начальник управления по организационно-контрольной и кадровой работе администраций района (заместитель председателя комиссии), должностное лицо отдела муниципальной службы и кадров администрации района, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), представитель юридического отдела администрации района, другие муниципальные служащие администрации района, определяемые главой администрации Вейделевского района;

б) председателя организации ветеранов Вейделевского района;

в) представитель профсоюзной организации администрации района.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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

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

8. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

- 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 администрации района должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

- другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; представители заинтересованных организаций; действующий на основании доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством, представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом

конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации района, недопустимо.

10. 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 участие в рассмотрении указанного вопроса.

В случае если в результате невозможности принять участие в заседании членов комиссии по причине возникновения прямой или косвенной личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, не будет достигнут кворум, в течение 3-х дней создается временная комиссия по решению указанного вопроса и утверждается ее состав. Заседание временной комиссии назначается не позднее 7 календарных дней с момента издания правового акта администрации района о ее создании.

11. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

11.1. Представление главы администрации района (руководителя отраслевого органа администрации района) в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, и соблюдению требований к служебному поведению, материалов проверки, проведенной в соответствии с указанным положением, свидетельствующих:

11.1.1. О предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

11.1.2. О несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

11.2. Поступившие в управление по организационно-контрольной и кадровой работе администрации района:

11.2.1. Обращение гражданина, замещавшего в администрации района, ее отраслевым органе должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации района, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные)

обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

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

11.2.3. Обращение муниципального служащего о даче согласия на выполнение иной оплачиваемой работы.

11.2.4. Заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года N 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" 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.

11.3. Представление главы администрации района, руководителя отраслевого органа администрации района, главы администрации поселения, 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 района мер по предупреждению коррупции.

11.4. Представление главы администрации района, руководителя отраслевого органа администрации района материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (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").

11.5. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации района, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции по муниципальному управлению данной организацией входили в его

должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения муниципальной должности, 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.

11.6. Уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит, или может привести к конфликту интересов.

12. Обращение, указанное в подпункте 11.2.1 пункта 11 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации района в управление по организационно-контрольной и кадровой работе. 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 управлении по организационно-контрольной и кадровой работе администрации района осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

12.1. Обращение, указанное в подпункте 11.2.1 пункта 11 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

12.2. Уведомление, указанное в подпункте 11.5, 11.6 пункта 11 настоящего Положения, рассматривается управлением по организационно-контрольной и кадровой работе администрации района, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации района (отраслевом органе администрации района), требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления

представляются председателю комиссии.

13. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 13.1 и 13.2 настоящего пункта;

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 в управление по организационно-контрольной и кадровой работе администрации района, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 8 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

13.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте 11.2.2 пункта 11 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

13.2. Уведомление, указанное в подпунктах 11.5, 11.6 пункта 11 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

14. 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 администрации района (отраслевом органе администрации района). При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации района (отраслевом органе администрации района), о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации района (отраслевом органе администрации района) (его представителя), при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего или указанного гражданина о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается на срок, не превышающий 7 календарных дней от ранее назначенного срока заседания комиссии. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может принять решение о

рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации района и ее отраслевых органах.

15. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации района и ее отраслевых органах (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 11.1.1 пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений и соблюдению требований к служебному поведению, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации района и ее отраслевых органов, утвержденным распоряжением администрации Вейделевского района от 19.01.2016г. N 24 "О проверке достоверности и полноты сведений и соблюдения требований к служебному поведению", являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 11.1 пункта 11 Положения, названного в подпункте "а" настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации района (руководителю отраслевого органа администрации района) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 11.1.2 пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальным 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 района (руководителю отраслевого органа администрации района) 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.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 11.2.1

пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 11.2.2 пункта 11 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 предоставления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации района (руководителю отраслевого органа администрации района) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 11.2.3 пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 7 мая 2013 года N 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", являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "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", не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации района (руководителю отраслевого органа администрации района) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 11.4 пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года 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 главе администрации района (руководителю отраслевого органа администрации района) 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.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 11.5 пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации района, ее отраслевых органах одно из следующих решений:

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

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует главе администрации района проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 11.6 пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении

гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации района, ее отраслевых органах 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 администрации района (руководителю отраслевого органа администрации района) 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 администрации района (руководителю отраслевого органа администрации района) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 11.1, 11.2, 11.4, 11.5 и 11.6 пункта 11 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 17 - 24 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

26. Для исполнения решений комиссии о привлечении муниципального служащего к дисциплинарной ответственности или об увольнении его с муниципальной службы в связи с утратой доверия управление по организационно-контрольной и кадровой работе администрации района готовит соответствующие проекты распоряжений администрации района, которые в установленном порядке предоставляются на рассмотрение главе администрации района.

27. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

28. 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 подпункте 11.2.1 пункта 11 настоящего Положения, для главы администрации района носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 11.2.1 пункта 11 настоящего Положения, носит обязательный характер.

29. 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 района;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

31. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации района (руководителю отраслевого органа администрации района), в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

32. Глава администрации района (руководитель отраслевого органа администрации района) обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава администрации района (руководитель отраслевого органа администрации района) в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации района (руководителя отраслевого органа администрации района) оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения. Решение главы администрации района (руководителя отраслевого органа администрации района) в письменной форме доводится секретарем комиссии до муниципального служащего в течение 3-х дней с момента его оглашения на заседании комиссии.

33. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного

проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе администрации района (руководителю отраслевого органа администрации района) для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

34. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в уполномоченные органы не позднее дня, следующего за днем выявления соответствующего факта.

35. 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.

35.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации района, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации района, ее отраслевом органе, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте 11.2.1 пункта 11 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

36. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

37. Организационное 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 секретарем комиссии.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Проекта постановления администрации Вейделевского района
«О комиссии по соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих и урегулированию
конфликта интересов в администрации Вейделевского района»



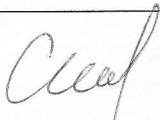
Документу присвоен № 37 от 26 февраля 2016г.

Имя электронного файла _____

Проект постановления подготовлен:

Э. Лепетюх «26» 02 2016 года

Постановление согласовано:

№ п/п	Ф.И.О., должность	Дата передачи на согласование	Подпись	Дата согласования	Примечание
1.	Ревута А.Н., заместитель главы администрации Вейделевского района – руководитель аппарата главы администрации района	26.02 2016		26.02 2016	
2.	Андреева Т.М., начальник управления по организационно-контрольной и кадровой работе администрации района	26.02 2016		26.02 2016.	
3.	Кудренко С.В., главный специалист юридического отдела администрации района	26.02 2016		26.02 2016.	

Лист согласования оформил:

Начальник отдела муниципальной службы и кадров администрации Вейделевского района

Э. Лепетюх «26» 02 2016 года

ЛИСТ РАССЫЛКИ
Постановления администрации района «О комиссии по
соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта
интересов в администрации Вейделевского района»

Документу присвоен № 34 от 26 февраля 2016г.

№ п/п	Наименование организации	Количество экземпляров
1.	Стадченко А.И.	1
2.	Ревута А.Н.	1
3.	Таранцову В.П.	1
4.	Пелехоце Е.А.	1
5.	Управление финансов и налоговой политики администрации района.	1
6.	Управление АПК, природопользования и развития сельских территорий	1
7.	Управление строительства, ЖКХ, транспорта, связи, архитектуры и градостроительства администрации района.	1
8.	Управление экономического развития и прогнозирования администрации района	1
9.	Управление по организационно-контрольной и кадровой работе администрации района	1
10.	Аппарат главы администрации района	1
11.	Управление образования	1
12.	Управление культуры	1
13.	Управление ФК, спорта и молодежной политики	1
14.	Управлению социальной защиты населения	1
15.	Отдел по делам несовершеннолетних и защиты их прав	1
16.	Отдел ЗАГС администрации района	1
17.	Отдел бухгалтерского учета	1
18.	Отдел безопасности, ГО и ЧС	1
19.	Отдел муниципальной службы и кадров	1
20.	Помощник главы администрации по мобилизационной подготовке	1
21.	Городское, сельские поселения	12

Лист рассылки оформил:

Начальник отдела муниципальной службы и кадров администрации Вейделевского района

Э. Лепетюх 26 02 2016 года