



ПСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КУНЬИНСКИЙ РАЙОН»

АДМИНИСТРАЦИЯ КУНЬИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.06.2015 г.

№ 470-Н

рп. Кунья

О внесении изменений в постановление Администрации Куньинского района от 30.05.2014 г. № 479-Н «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Куньинского района и органов Администрации Куньинского района, являющихся юридическими лицами, и урегулированию конфликта интересов»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», с Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов» (в ред. Указов Президента РФ от 13.03.2012 г. № 297, от 02.04.2013 г. № 309, от 03.12.2013 г. № 878, от 23.06.2014 г. № 453, от 08.03.2015 г. № 120), с Законом Псковской области от 30.07.2007г. № 700-ОЗ «Об организации муниципальной службы в Псковской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Куньинский район», Администрация Куньинского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Администрации Куньинского района от 30.05.2014 г. № 479-Н «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Куньинского района и органов Администрации Куньинского района, являющихся юридическими лицами, и урегулированию конфликта интересов» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации Куньинского района от 11.08.2014 г. № 754-Н, от 22.08.2014 г. № 800-Н, от 16.02.2015 г. № 127-Н) (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Пункт 2 постановления изложить в следующей редакции :

«2. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Куньинского района и органов Администрации Куньинского района, являющихся юридическими лицами, и урегулированию конфликта интересов и утвердить ее состав согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.»

1.2. Приложение № 1 «Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Куньинского района и органов Администрации Куньинского района, являющихся юридическими лицами, и урегулированию конфликта интересов» к постановлению изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.3. Приложение № 2 «Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Куньинского района и органов Администрации Куньинского района, являющихся юридическими лицами, и урегулированию конфликта интересов» к постановлению изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования в газете «Пламя».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Пламя» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Куньинский район» в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района- начальника отдела внутренней политики и связям с общественностью, председателя комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Куньинского района и органов Администрации Куньинского района, являющихся юридическими лицами, и урегулированию конфликта интересов Наделко О.В.

И.п.Главы района

О.Н.Лебедев

Верно: Консультант Управления делами
Администрации района

Е.Н.Карякина

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих Администрации Куныинского района и органов
Администрации Куныинского района, являющихся юридическими лицами, и
урегулированию конфликта интересов

I. Общие положения

1. Настоящим Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Куныинского района и органов Администрации Куныинского района, являющихся юридическими лицами, и урегулированию конфликта интересов (далее- Положение) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и со статьями 11 и 14.1 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее- Федеральный закон) определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Куныинского района и органов Администрации Куныинского района, являющихся юридическими лицами, и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации Куныинского района:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Администрации Куныинского района и органов Администрации Куныинского района, являющихся юридическими лицами, (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законами области, иными нормативными правовыми актами области (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Администрации Куньинского района и в органах Администрации Куньинского района, являющихся юридическими лицами, 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 Куньинского района и в органах Администрации Куньинского района, являющихся юридическими лицами.

II. Порядок образования комиссии

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом Администрации Куньинского района. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый Главой Куньинского района из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Куньинского района, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

5.1. Персональный состав комиссии утверждается распоряжением Администрации Куньинского района.

6. В состав комиссии входят:

6.1. заместитель Главы Администрации Куньинского района -начальник отдела внутренней политики и связям с общественностью (председатель комиссии), заместитель управляющего делами (кадровая служба) (секретарь комиссии), управляющий делами Администрации Куньинского района, муниципальные служащие юридической службы, других структурных подразделений Администрации Куньинского района, определяемые Главой Куньинского района;

6.2. представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

7. Глава Куньинского района может принять решение о включении в состав комиссии:

7.1. представителя общественного совета, образованного при Администрации Куньинского района, в соответствии с Положением о порядке создания общественных советов при органах местного самоуправления муниципального образования «Куньинский район», утвержденным решением Собрании депутатов Куньинского района от 16.07.2014 г. № 174 (с изменениями, внесенными решением Собрании депутатов от 03.09.2014 г. № 181);

7.2. представителя общественной организации ветеранов, созданной в Администрации Куньинского района;

7.3. представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Администрации Куньинского района.

8. Лица, указанные в подпункте 6.2 пункта 6, и в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественным советом, образованным при Администрации Кунынского района, с общественной организацией ветеранов, созданной в Администрации Кунынского района, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Администрации Кунынского района, на основании запроса Главы Кунынского района. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации Кунынского района, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

11.1. 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 Кунынского района должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

11.2. другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации Кунынского района; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

III. Порядок работы комиссии

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

13. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он

обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

14.1. представление Главой Кунынского района в соответствии с пунктом 28 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Кунынского района, и муниципальными служащими Администрации Кунынского района, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Администрации Кунынского района от 15 апреля 2010 г. № 264-Н, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктами 1.1, 1.4 пункта 1 названного Положения;

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

14.2. поступившее в кадровую службу Администрации Кунынского района либо должностному лицу кадровой службы Администрации района, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом Администрации Кунынского района:

обращение гражданина, замещавшего в Администрации Кунынского района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Администрации Кунынского 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;

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

14.3. представление Главы Кунынского района или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации Кунынского района мер по предупреждению коррупции.

14.4. представление Главой Кунынского района материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 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»);

14.5. поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию Куньинского района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Куньинского района, 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 Куньинского района, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

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

15.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Куньинского района, в кадровую службу Администрации Куньинского района. 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 Администрации Куньинского района осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

15.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

15.3. Уведомление, указанное в подпункте 14.5 пункта 14 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой Администрации Куньинского района, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Куньинского района, требований статьи 12 Федерального закона

от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

16. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Администрации района, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

16.1. 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 пунктами 17 и 18 настоящего Положения;

16.2. 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 Администрацию Куньинского района либо должностному лицу кадровой службы Администрации Куньинского района, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

16.3. рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 11.2 пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

17. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 14.2 пункта 14 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.

18. Уведомление, указанное в подпункте 14.5 пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

19. 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 Куньинского района.

При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Куньинского района, 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 Администрации Кунынского района (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.

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

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

IV. Решения, принимаемые комиссией

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 14.1 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

22.1. установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктами 1.1, 1.4 пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Кунынского района, и муниципальными служащими Администрации Кунынского района, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Администрации Кунынского района от 15 апреля 2010 г. № 264-Н являются достоверными и полными;

22.2. установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктами 1.1, 1.4 пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Кунынского района, и муниципальными служащими Администрации Кунынского района, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Администрации Кунынского района от 15 апреля 2010 г. № 264-Н являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе Кунынского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности;

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 14.1 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

23.2. установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае комиссия рекомендует Главе Куньинского 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;

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

24.1. 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;

24.2. 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

25.1. 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;

25.2. 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;

25.3. признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

В этом случае комиссия рекомендует Главе Куньинского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 14.4 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

26.1. 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;

26.2. 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 недостоверными и (или) неполными.

В этом случае комиссия рекомендует Главе Куньинского 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.

27. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 14.1, 14.2, 14.4, 14.5 пункта 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 22 - 25, 26 и 28 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

28. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 14.5 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Куньинского района, одно из следующих решений:

28.1. 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;

28.2. 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 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

В этом случае комиссия рекомендует Главе Куньинского района проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведолившую организацию.

29. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 14.3 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

30. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов Администрации Куньинского района, Главы Куньинского района, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главы Куньинского района.

31. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

32. 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 14.2 пункта 14 настоящего Положения, для Главы Куньинского района носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

33. В протоколе заседания комиссии указываются:

33.1. дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

33.2. 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;

33.3. предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

33.4. содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

33.5. фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

33.6. источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Администрацию Куньинского района;

33.7. другие сведения;

33.8. результаты голосования;

33.9. решение и обоснование его принятия.

34. 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

35. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются Главе Куньинского района, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

36. Глава Куньинского 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 Куньинского района в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы Куньинского района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

37. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется Главе Куньинского района для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

38. 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.

39. 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.

40. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации Кунынского района, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации Кунынского района, 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.

V. Заключительные положения

41. 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, осуществляется кадровой службой Управления делами Администрации Кунынского района.

«Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
Куныинского района
от 30.05.2014 г. № 479-Н

Состав

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих Администрации Куныинского района и органов
Администрации Куныинского района, являющихся юридическими лицами,
и урегулированию конфликта интересов**

Председатель Комиссии:

Заместитель Главы Администрации Куныинского района- начальник отдела
внутренней политики и связям с общественностью

Заместитель председателя Комиссии:

Управляющий делами Администрации Куныинского района

Секретарь комиссии:

Заместитель управляющего делами Администрации Куныинского района
(кадровая служба)

Члены комиссии:

- Ведущий специалист управления делами (юридическая служба)
- Муниципальные служащие структурных подразделений Администрации Куныинского района, определяемые Главой Куныинского района;
 - представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой (по согласованию);
 - представитель общественного совета, образованного при Администрации Куныинского района (по согласованию);
 - представитель общественной организации ветеранов, созданной в Администрации Куныинского района (по согласованию);
 - представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Администрации Куныинского района (по согласованию)»