Администрация

Красносопкинского сельсовета

Назаровского района Красноярского края

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.01.2017 г. № 5-П

п. Красная Сопка

|  |
| --- |
|  **«О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»**  |

В соответствии с Федеральным законом от 02.03. 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12. 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07. 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", статьей 13 Федерального закона от 03.12. 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», руководствуясь Уставом Красносопкинского сельсовета Назаровского района, Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Красносопкинского сельсовета Назаровского района Красноярского края согласно приложению № 1.

2.Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Красносопкинского сельсовета Назаровского района Красноярского края согласно приложению № 2.

3.Постановление администрации Красносопкинского сельсовета Назаровского района Красноярского края от 06.02.2015 г. № 11-П считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в местной газете «Околица» и размещению на официальном сайте администрации Красносопкинского сельсовета в сети интернет.

Глава сельсовета В.А. Захарченко

Приложение № 1 к постановлению

Администрации Красносопкинского

Сельсовета от 11.01.2017 г. № 5-П.

**СОСТАВ**

**Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.**

**Председатель комиссии:**

Бугреева Елена Анатольевна – специалист по организации обслуживания деятельности администрации и работе с населением;

**Заместитель председателя комиссии**:

Медведкина Ирина Михайловна – заместитель главы администрации Красносопкинского сельсовета;

**Секретарь комиссии**:

Гарманова Татьяна Тимофеевна - начальник ВУС администрации Красносопкинского сельсовета;

**Члена комиссии**:

1.Боровая Елена Владимировна – бухгалтер-экономист администрации Красносопкинского сельсовета;

2.Бирюкова Любовь Владимировна – бухгалтер.

 Приложение 2 к постановлению

 администрации Красносопкинского сельсовета от 11. 01.2017 г. № 5 -П

**Положение**

**о комиссии по соблюдению требований кслужебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Красносопкинского сельсовета**

 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента РФ от 01.07.2010 г. № 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов".

Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия ) в администрации Красносопкинского сельсовета.

 2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также актами федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов.

3.Основными задачами комиссии являются:

- содействие в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Красносопкинского сельсовета ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ), другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

- содействие администрации Красносопкинского сельсовета в осуществлении 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 Красносопкинского сельсовета (далее муниципальные служащие).

5. Комиссия образуется постановлением администрации Красносопкинского сельсовета.

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

 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.

1. В состав комиссии входят:

а) заместитель главы сельсовета;

б) специалисты администрации сельсовета;

в) депутаты Красносопкинского сельского Совета депутатов;

г) представители организаций и учреждений, приглашаемые в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с государственной или муниципальной службой.

 7. Глава Красносопкинского сельсовета вправе принять решение о включении в состав комиссии представителя общественной организации ветеранов, созданной при органе местного самоуправления;

8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Красносопкинского сельсовета, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

 Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Красносопкинского сельсовета; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; государственных органов; 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.

1. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний комиссии с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Красносопкинского сельсовета, недопустимо.
2. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) поступление материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в администрации Красносопкинского сельсовета 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 должностному лицу кадровой службы администрации Красносопкинского сельсовета, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом Красносопкинского сельсовета:

- обращение гражданина, замещавшего в администрации Красносопкинского сельсовета должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с 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. 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" (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 Главы Красносопкинского сельсовета либо любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов или осуществления в администрации Красносопкинского сельсовета мер по предупреждению коррупции;

г) поступление материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон № 230-ФЗ);

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию Красносопкинского сельсовета уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Красносопкинского сельсовета трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной 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.

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

13. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 11 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Красносопкинского сельсовета , специалисту кадровой службы администрации Красносопкинского сельсовета по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по государственному 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). Специалистом кадровой службы администрации Красносопкинского сельсовета по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

14. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

15. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 11 настоящего Положения, рассматривается специалистом кадровой службы администрации Красносопкинского сельсовета, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдений гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Красносопкинского сельсовета, требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

 16. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта "б" пункта 11 настоящего Положения, рассматривается специалистом кадровой службы администрации Красносопкинского сельсовета, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

17. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 11 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 11 настоящего Положения, специалист кадровой службы администрации Красносопкинского сельсовета имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава сельсовета 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.

18. Председатель комиссии при поступлении к нему 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 19 и 20 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 специалисту кадровой службы администрации Красносопкинского сельсовета с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 13 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

 19. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта "б" 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.

 20. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 11 настоящего
Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

21. 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 Красносопкинского сельсовета. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 11 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 11 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.

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

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

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в **абзаце втором подпункта «а» пункта 11** настоящего Положения, комиссии принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, **являются достоверными и полными;**

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются **недостоверными и (или) неполными** (в этом случае комиссия рекомендует Главе сельсовета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности).

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в **абзаце третьем подпункта «а» пункта 11** настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий **соблюдал требования к служебному поведениюи (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 сельсовета 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).

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в **абзаце втором подпункта «б» 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 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.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в **абзаце третьем подпункта «б» 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 супруга (супруги) 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 характерасвоих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей **необъективна и является , способом уклонения от представления, указанных сведений** (в этом случае комиссия рекомендует Главе сельсовета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности).

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в **подпункте «г» 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 № 230-ФЗ, **являются достоверными и полными;**

б) **признать, что сведения**, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ, **являются недостоверными и (или) неполными** (в этом случае комиссия рекомендует Главе Красносопкинского сельсовета 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).

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) **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", **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 сельсовета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта "б" пункта 11 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 государственному служащему и (или) руководителю государственного органа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения

в) **признать, что** государственный служащий **не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.** В этом случае комиссия рекомендует Главе сельсовета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» , «г» и «д» пункта 11 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 26-31 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Красносопкинского сельсовета , 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 № 273-ФЗ**.** В этом случае комиссия рекомендует Главе сельсовета проинформировать об указанных обстоятельствах в органы прокуратуры и уведомившую организацию.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в **подпункте «в» пункта 11** настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

35. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов администрации Красносопкинского сельсовета, решений или поручений Главы сельсовета, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главе сельсовета.

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

37. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в **абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения**, для Главы сельсовета **имеют рекомендательный характер**. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в **абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, носит обязательный характер.**

38. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

-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;

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

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

-фамилии, имена, отчества выступавших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

-источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию Красносопкинского сельсовета

-другие сведения;

-результаты голосования;

-решение и обоснование его принятия.

39. 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.

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

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

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

43. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

44. 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.

45. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации Красносопкинского сельсовета , вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации Красносопкинского сельсовета , в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 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.

46. 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 специалистом кадровой службы администрации Красносопкинского сельсовета.

Администрация

Красносопкинского сельсовета

Назаровского района Красноярского края

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.10.2018 г. № 40(1)-П

п. Красная Сопка

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации Красносопкинского сельсовета от 11.01.2017 года № 5-П «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»**  |

Руководствуясь Уставом Красносопкинского сельсовета Назаровского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести изменения в приложение 1 к постановлению администрацииКрасносопкинского сельсовета от 11.01.2017 года № 5-П «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

1.Вывести из состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих начальника ВУС Гарманову Татьяну Тимофеевну, в связи с увольнением.

2.Ввести в состав комиссии ведущего специалиста по имуществу территории, решению вопросов в области архитектуры, градостроительства и земельных отношений Пальчун Наталию Владимировну.

3. Назначить секретарем комиссии Пальчун Наталию Владимировну.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5.Постановление вступает в силу с момента его подписания.

Временно исполняющий

Полномочия главы

Сельсовета: И.М.Медведкина