# АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЕЖНИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 23.01.2020 п.Таежный № 15

#  Об утверждении Положения о комиссии

# по соблюдению требований к служебному

# поведению муниципальных служащих

# Администрации Таежнинского сельсовета

# Богучанского района Красноярского края

# и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», статьями 14, 19 Устава Таежнинского сельсовета Богучанского района Красноярского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Таежнинского сельсовета Богучанского района Красноярского края и урегулированию конфликта интересов, согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению.

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Таежнинского сельсовета Богучанского района Красноярского края и урегулированию конфликта интересов, согласно приложению № 2 к настоящему Постановлению.

3. Признать утратившим силу Постановление Администрации Таежнинского сельсовета от 09.04.2010 №55 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Таежнинского сельсовета Богучанского района Красноярского края " в редакции Постановлений: №145 от 05.07.2011; №88 от 24.05.2013; №43 от 07.03.2014; №2016 от 29.12.2014; №203 от 09.12.2019.

4. Контроль за исполнением Постановления оставляю за собой.

 5. Постановление вступает в силу в день следующий за днем его официального опубликования в печатном издании «Таежнинский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте Таежнинского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Таежнинского сельсовета С.П. Муссобиров

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Приложение 1 к Постановлению

Администрации Таежнинского сельсовета

Богучанского района Красноярского края

от 23.01.2020 №15

**Положение**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Таежнинского сельсовета Богучанского района Красноярского края и урегулированию конфликта интересов**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Таежнинского сельсовета Богучанского района Красноярского краяи урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Таежнинского сельсовета Богучанского района Красноярского края и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой Администрацией Таежнинского сельсовета Богучанского района Красноярского края (далее Администрациейя Таежнинского сельсовета).

1.2. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом, в своей деятельности руководствуется [Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, Уставом Таежнинского сельсовета Богучанского района Красноярского края, настоящим Положением, а также иными муниципальными нормативными правовыми актами.

1.3. Действие Положения распространяется на муниципальных служащих Администрации Таежнинского сельсовета (далее - муниципальные служащие), замещающих должности муниципальной службы в Администрации Таежнинского сельсовета.

1.4. Основными задачами комиссии являются содействие Администрации Таежнинского сельсовета:

- в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных [Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](http://docs.cntd.ru/document/902135263), другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

- в осуществлении в Администрации Таежнинского сельсовета мер по предупреждению коррупции.

**2. Порядок образования комиссии**

2.1. Комиссия образуется Постановлением Администрации Таежнинского сельсовета в составе: председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.2. В состав комиссии входят Глава Таежнинского сельсовета, Председатель Таежнинского сельского Совета депутатов, главный специалист Администрации Таежнинского сельсовета, ответственный за работу по кадрам и муниципальной службе в администрации, а также за работу по профилактике коррупционных правонарушений, представители общеобразовательных организаций, представители общественности.

2.3. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четвертой от общего числа членов комиссии.

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

2.5. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют по решению председателя комиссии:

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 Таежнинского сельсовета, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица 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.

2.6. Решение об участии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 2.5 Положения, принимается председателем комиссии 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 вопрос, или любого члена комиссии.

2.7. В случае рассмотрения вопроса о привлечении к дисциплинарной ответственности лица, сообщившего в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших ему известных фактах коррупции, меры дисциплинарной ответственности, в отношении которого, применяются (в случае совершения этим лицом в течении года после указанного сообщения дисциплинарного проступка) только по итогам рассмотрения соответствующего вопроса на заседании комиссии, председатель комиссии представляет прокурору Богучанского района уведомление о заседании комиссии с приложением копий необходимых материалов не менее чем за пять рабочих дней до дня заседания комиссии.

**3. Порядок работы комиссии**

3.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление Главой Таежнинского сельсовета (иным уполномоченным лицом), материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

б) поступившее в комиссию от Администрации Таежнинского сельсовета:

- обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением Администрации Таежнинского сельсовета, о даче согласия на замещение должности или 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, 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;

- уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление Главы Таежнинского сельсовета (иного уполномоченного лица), касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в Администрации Таежнинского сельсовета мер по предупреждению коррупции;

г) представление лицом, принявшим решение об осуществлении контроля за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 [Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам"](http://docs.cntd.ru/document/902383514) (далее - [Федеральный закон "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам"](http://docs.cntd.ru/document/902383514));

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 [Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](http://docs.cntd.ru/document/902135263) и статьей 64.1 [Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664) в Администрацию Таежнинского сельсовета уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, 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 Таежнинского сельсовета, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

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

3.3. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, лицу, ответственному за организацию и ведение кадровой работы в Администрации Таежнинского сельсовета. 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).

Обращение рассматривается лицом, ответственным за организацию и ведение кадровой работы в Администрации Таежнинского сельсовета, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по существу обращения с учетом требований статьи 12 [Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](http://docs.cntd.ru/document/902135263).

Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.4. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 3.1, рассматривается лицом, ответственным за организацию и ведение кадровой работы в Администрации Таежнинского сельсовета, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.5. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 3.1, рассматривается лицом, ответственным за организацию и ведение кадровой работы в Администрации Таежнинского сельсовета, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований статьи 12 [Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](http://docs.cntd.ru/document/902135263).

3.6. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 3.1, лицо, ответственнее за организацию и ведение кадровой работы в Администрации Таежнинского сельсовета, имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим (гражданином, замещавшим должность муниципальной службы), представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава Таежнинского сельсовета либо лицо, специально на то уполномоченное, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также мотивированное 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 мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

3.7. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 3.3, 3.4, 3.5, должны содержать:

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

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 3.1, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 3.17, 3.19, 3.21 настоящего раздела или иного решения.

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

- в десятидневный срок со дня поступления информации назначает дату, время и место заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных абзацами 5 и 6 настоящего пункта;

- 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 лицу, ответственному за организацию и ведение кадровой работы в Администрации Таежнинского сельсовета, и с результатами ее проверки;

- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 2.6 Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 3.1, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 3.1, рассматривается на очередном заседании комиссии.

3.9. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также информирует любым доступным способом передачи информации членов комиссии и лиц, участвующих в заседании по решению председателя комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, знакомит членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии.

3.10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, являющихся муниципальными служащими, недопустимо.

3.11. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.12. Для участия в заседании комиссии приглашается муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов, или гражданин, замещавший должность муниципальной службы. Приглашение осуществляется любым доступным способом передачи информации не менее, чем за три рабочих дня до дня проведения заседания.

О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы, информирует секретаря комиссии не позднее одного рабочего дня, предшествующего дню заседания комиссии.

Заседания комиссии проводится в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, в случае:

а) если муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы, отказался от личного участия в заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы, надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

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

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

3.15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 3.1, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, на отчетную дату, муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, включенные в соответствующие перечни, за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, на отчетную дату, муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, включенные в соответствующие перечни, за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе Таежнинского сельсовета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.16. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в абзаце третьем подпункта "а" пункта 3.1, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе Таежнинского 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.

3.17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1, 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 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.

3.18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 3.1, 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 объективной и уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует Главе Таежнинского сельсовета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 3.1, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) Главе Таежнинского сельсовета 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 Таежнинского сельсовета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 3.1, 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"](http://docs.cntd.ru/document/902383514), являются достоверными и полными;

б) 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"](http://docs.cntd.ru/document/902383514), являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе Таежнинского 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.

3.21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 3.1, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, 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 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](http://docs.cntd.ru/document/902135263). В этом случае комиссия рекомендует Главе Таежнинского сельсовета проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.22. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами "а", "б", "г" и "д" пункта 3.1, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 3.15 - 3.21 настоящего раздела, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 3.1, комиссия принимает соответствующее решение.

3.24. Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

3.25. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1, носит обязательный характер.

3.26. В протоколе заседания комиссии указываются:

- дата заседания комиссии, фамилия, 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 выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

- источник информации, содержащей основания для проведения заседаний комиссии, дата поступления информации в комиссию;

- другие сведения;

- результаты голосования;

- решение и обоснование его принятия.

3.27. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

3.28. Для исполнения решений комиссии подготавливаются проекты муниципальных нормативных правовых актов, решений или поручений Главы Таежнинского сельсовета, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления, председателя избирательной комиссии.

3.29. Копии протокола заседания комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются Главе Таежнинского сельсовета, муниципальному служащему, а также по решению комиссии - заинтересованным лицам.

3.30. Решение комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.31. Глава Таежнинского сельсовета обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и 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.

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

3.33. 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 правоохранительные органы в трехдневный срок, либо (при необходимости) незамедлительно.

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

Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1, или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее трех рабочих дней, следующих за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

3.35. Организационное обеспечение работы комиссии возлагается на Администрацию Таежнинского сельсовета.

Приложение 2 к Постановлению

Администрации Таежнинского сельсовета

Богучанского района Красноярского края

от 23.01.2020 №15

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Таежнинского сельсовета Богучанского района Красноярского края и урегулированию конфликта интересов

|  |  |
| --- | --- |
| Муссобиров Сергей Петрович | - Глава Таежнинского сельсовета, председатель комиссии |
| Левковский Игорь Николаевич | - Председатель Таежнинского сельского Совета депутатов, заместитель председателя комиссии |
| Кос Татьяна Леоновна | - Главный специалист Администрации Таежнинского сельсовета, секретарь комиссии |

Члены комиссии:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Шишканова Татьяна Андреевна | - Заместитель директора МКОУ «Таежнинская СОШ №7» |
| Колпакова Ольга Анатольевна | - Специалист по социальной работе КГБУ СО «КЦСОН «Богучанский»  |
|  |  |