**ОМСКИЙ  МУНИЦИПАЛЬНЫЙ  РАЙОН ОМСКОЙ  ОБЛАСТИ**

**Администрация Новоомского сельского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08.08.2016 № 225

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

          В соответствии с Федеральными законами «О муниципальной службе в Российской Федерации», «О противодействии коррупции», на основании Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 (в ред. от 22.12.2015) «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Новоомского сельского поселения Омского муниципального района Омской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию Администрации Новоомского сельского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Утвердить:

1) [Положение](file:///C%3A%5CUsers%5CB44A~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DI15.151%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%D1%82%2008.08.2016%20%C2%A6%20225.docx#P44) о комиссии согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

2) [состав](file:///C%3A%5CUsers%5CB44A~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DI15.151%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%D1%82%2008.08.2016%20%C2%A6%20225.docx#P160) комиссии согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу:

- Постановление Администрации Новоомского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 21.09.2010 № 140 «Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов Администрации Новоомского сельского поселения Омского муниципального района Омской области»;

- Постановление Администрации Новоомского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 11.03.2010  № 18 «Об изменениях в Постановлении от 24.08.2010 года № 124 «О мерах по противодействию коррупции в Администрации Новоомского сельского поселения Омского муниципального района Омской области»;

- Постановление Администрации Новоомского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 01.11.2012 № 268 «О внесении изменений в Постановление Администрации Новоомского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 24.08.2009 № 124 «О мерах по противодействию коррупции в Администрации Новоомского сельского поселения Омского муниципального района Омской области»;

- Постановление Администрации Новоомского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 04.10.2013 № 224 «О внесении изменений в Постановление Администрации Новоомского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 21.09.2010 № 140 «Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов Администрации Новоомского сельского поселения Омского муниципального района Омской области».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Омский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Новоомского сельского поселения Омского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя Главы сельского поселения У.А. Соину.

Глава сельского поселения                                                                       А.В. Лен

Приложение № 1

к постановлению Администрации

Новоомского сельского поселения

Омского муниципального района

Омской области

от 08.08.2016 № 225

Положение

о комиссии Администрации Новоомского сельского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных

служащих и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии Администрации Новоомского сельского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в Администрации Новоомского сельского поселения в соответствии с Федеральными законами «О противодействии коррупции», «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации Новоомского сельского поселения:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральными законами «О муниципальной службе в Российской Федерации», «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Администрации Новоомского сельского поселения 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 Новоомского сельского поселения.

5. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят заместитель Главы сельского поселения (председатель комиссии), Глава сельского поселения (заместитель председателя комиссии), ведущий специалист по правовым и кадровым вопросам (секретарь комиссии) и представитель образовательного учреждения среднего  профессионального образования.

7. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации Новоомского сельского поселения, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

8. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить 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, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в Администрации Новоомского сельского поселения должности муниципальной службы, аналогичные замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается указанный вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации Новоомского сельского поселения; 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 указанный вопрос, или любого члена комиссии.

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, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Новоомского сельского поселения, недопустимо.

В случае отсутствия секретаря комиссии его обязанности исполняет  председатель комиссии.

11. 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.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

          а) представление Главой сельского поселения (в отношении муниципальных служащих Администрации Новоомского сельского поселения) в соответствии с ч. 7 и ч. 8 ст. 15, ст. 16 Положения «О муниципальной службе в Новоомском сельском поселении Омского муниципального района Омской области», утвержденного Решением Совета Новоомского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 04.07.2016 № 31, [Положение](file:///C%3A%5CUsers%5CB44A~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DI15.151%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%D1%82%2008.08.2016%20%C2%A6%20225.docx#P31)м о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Администрации Новоомского сельского поселения, и муниципальными служащими Администрации Новоомского сельского поселения, утвержденного Постановлением Администрации Новоомского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 05.08.2016 № 223 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Администрации Новоомского сельского поселения Омской области» материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, 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 Администрацию:

- обращение гражданина, замещавшего в Администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением Администрации Новоомского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 05.08.2016 № 224 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной 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, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих 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 заместителя Главы сельского поселения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации сельского поселения мер по предупреждению коррупции;

г) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию Новоомского сельского поселения уведомление организации о заключении с гражданином, замещавшим в Администрации должность муниципальной службы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы в Администрации, 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 организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в организации комиссией не рассматривался;

д) представление уполномоченным должностным лицом государственного органа субъекта Российской Федерации материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

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

13.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим в Администрации сельского поселения должность муниципальной службы на имя Главы сельского поселения.

В обращении указываются следующие реквизиты: 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 организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции муниципального (административного) управления организацией, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Администрация сельского поселения осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливает мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Обращение, заключение и другие материалы в течение пяти рабочих дней со дня поступления обращения в Администрацию сельского поселения представляются председателю комиссии.

13.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

13.3. Уведомление, указанное в подпункте «г» пункта 12 настоящего Положения, рассматривается ведущим специалистом по правовым и кадровым вопросам, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим в Администрации должность муниципальной службы, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение пяти рабочих дней со дня поступления уведомления в Администрацию сельского поселения представляются председателю комиссии.

14. 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 14.1](file:///C%3A%5CUsers%5CB44A~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DI15.151%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%D1%82%2008.08.2016%20%C2%A6%20225.docx#Par11) и [14.2](file:///C%3A%5CUsers%5CB44A~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DI15.151%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%D1%82%2008.08.2016%20%C2%A6%20225.docx#Par12) 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 в Администрацию сельского поселения, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

14.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 12 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.

14.2. Уведомление, указанное в подпункте «г» пункта 12 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном заседании комиссии.

15. 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 в Администрации сельского поселения должность муниципальной службы. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего в Администрации сельского поселения должность муниципальной службы, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) или гражданина, замещавшего в Администрации должность муниципальной службы (его представителя), при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего или указанного гражданина о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего в Администрации сельского поселения должность муниципальной службы.

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

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

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Администрации Новоомского сельского поселения, и муниципальными служащими Администрации Новоомского сельского поселения, утвержденного Постановлением Администрации Новоомского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 05.08.2016 № 223, являются достоверными и полными:

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения, названного в [подпункте «а](file:///C%3A%5CUsers%5CB44A~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DI15.151%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%D1%82%2008.08.2016%20%C2%A6%20225.docx#Par17)» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе сельского поселения применить к муниципальному служащему дисциплинарное взыскание.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе сельского поселения указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему дисциплинарное взыскание.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности на условиях трудового договора в организации и (или) на выполнение в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности на условиях трудового договора в организации и (или) на выполнение в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, 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, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, 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 сельского поселения применить к муниципальному служащему дисциплинарное взыскание.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) Главе сельского поселения 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 сельского поселения применить к муниципальному служащему дисциплинарное взыскание.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего в Администрации сельского поселения должность муниципальной службы, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует Главе сельского поселения проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе сельского поселения 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.

25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

26. Для исполнения решений комиссии могут быть изданы муниципальные правовые акты.

27. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

28. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, носит обязательный характер.

29. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Администрацию сельского поселения;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

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

32. Глава сельского поселения рассматривает протокол заседания комиссии и с учетом содержащихся в нем рекомендаций принимает решение о применении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. Решение Главы сельского поселения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

33. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется Главе сельского поселения для решения вопроса о применении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания.

34. 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.

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

Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии, вручается гражданину, замещавшему в Администрации сельского поселения должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 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.

36. Деятельность комиссии обеспечивает ведущий специалист по правовым и кадровым вопросам Администрации сельского поселения.

 Приложение № 2

к постановлению Администрации

Новоомского сельского поселения

Омского муниципального района

Омской области

от 08.08.2016 № 225

СОСТАВ

комиссии Администрации Новоомского сельского поселения по соблюдению

требований к служебному поведению муниципальных

служащих и урегулированию конфликта интересов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Соина Ульяна Александровна | - | и.о. заместителя Главы Новоомского сельского поселения, главный специалист по финансам, бюджету и налоговой политике, председатель комиссии |
| Лен Артур Владимирович | - | глава Новоомского сельского поселения, заместитель председателя комиссии |
| Лецберг Татьяна Васильевна | - | ведущий специалист по правовым и кадровым вопросам Администрации Новоомского сельского поселения, секретарь комиссии |
| Штрекер ВладимирАндреевич | - | начальник хозяйственного отдела**Бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский аграрно-технологический колледж» (по согласованию)** |