КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ

КУРГАНИНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МИХАЙЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КУРГАНИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 февраля 2016 года № 97 ст. Михайловская

**Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению**

**требований к служебному поведению муниципальных**

**служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации**

**Михайловского сельского поселения**

 В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 19 июня 2012 года № 716 «Об утверждении Порядка образования комиссии органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов» постановление:

 1.Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Октябрьского сельского поселения (приложение № 1).

 2.Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Михайловского сельского поселения и утвердить ее состав (приложение № 2).

 3.Признать утратившими силу постановления администрации Михайловского сельского поселения от 9 декабря 2014 года 161 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Михайловского сельского поселения» и от 10 июля 2015 года № 127 «О внесении изменений в постановление администрации Михайловского сельского поселения от

9 декабря 2014 года № 161 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Михайловского сельского поселения».

 4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления

Михайловского сельского поселения «Вестник органов местного самоуправления Михайловского сельского поселения» и разместить на Интернет сайте администрации Михайловского сельского поселения.

 5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 6. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

 Глава Михайловского

 сельского поселения

 Курганинского района

 О.З. Нычик

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

 УТВЕРЖДЕНО

 постановлением администрации

 Михайловского сельского поселения

 от 26.02.2016 г. № 97

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта**

**интересов на муниципальной службе в администрации**

**Михайловского сельского поселения**

 1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (далее - комиссия), образуемой в администрации Октябрьского сельского поселения в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

 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, Законами Краснодарского края, Уставом Михайловского сельского поселения.

 3. Основной задачей комиссии является:

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

 б) 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 (далее - должности муниципальной

службы) .

 5. Комиссия образуется нормативным правовым актом администрации Михайловского сельского поселения. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

 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 Михайловского сельского поселения, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должностное лицо, ответственное за кадровую работу (секретарь комиссии), муниципальные служащие.

 7. Глава Михайловского сельского поселения может принять решение о включении в состав комиссии:

 а) представителя Совета Михайловского сельского поселения;

 б) представителя общественной организации ветеранов, созданной в администрации Михайловского сельского поселения;

 в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации Михайловского сельского поселения.

 8. Лица, указанные в подпункте б) [пункта](#sub_1009) 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с Советом Михайловского сельского поселения, с общественной организацией ветеранов, созданной в администрации Михайловского сельского поселения, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в администрации Михайловского сельского поселения, на основании запроса главы

Михайловского сельского поселения. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

 9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной

службы в администрации Михайловского сельского поселения, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

 11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

 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 Михайловского сельского поселения должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

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

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

 13. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

 14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

 а) представление руководителем отраслевого (функционального) органа в соответствии с пунктом 5 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Михайловского сельского поселения и муниципальными служащими администрации Михайловского сельского поселения, и соблюдения муниципальными служащими администрации муниципального Михайловского сельского поселения требований к служебному поведению, утвержденного постановлением администрации Михайловского сельского поселения от 24 февраля 2010 года № 9, материалов проверки, свидетельствующих:

 о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом а) пункта 1 названного Положения;

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

 б) поступившие должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации Михайловского сельского поселения:

 обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации Михайловского сельского поселения, о даче согласия на право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы;

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 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;

 в) представление руководителя отраслевого (функционального) органа или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения

муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в отраслевом (функциональном) органе мер по предупреждению коррупции;

г) представление главой Михайловского сельского поселения 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 «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

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

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

 15.1. Обращение, указанное в втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Михайловского сельского поселения, в юридический отдел администрации Михайловского сельского поселения, лицу, ответственному за профилактику 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 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). Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

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

 15.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается лицом, ответственным за профилактику

коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Михайловского сельского поселения, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления

уведомления представляются председателю комиссии.

 16. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом администрации Михайловского сельского поселения, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

 а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 16.1 и [16.2](#sub_182) 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 юридический отдел администрации Михайловского сельского поселения, лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений и с результатами ее проверки;

 в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте](#sub_10132) «б» пункта 11 настоящего Положения, принимает

решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

 16.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в

абзаце третьем подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

 16.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

 17. 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 Михайловского сельского поселения. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Михайловского сельского поселения, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки муниципального служащего без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего. В случае неявки на заседание комиссии гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Михайловского сельского поселения (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания комиссии, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

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

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

 20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце второмHYPERLINK "#sub\_101612" HYPERLINK "#sub\_101612"подпункта «а» пункта 1](#sub_101612)4 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, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Михайловского сельского поселения и муниципальными служащими администрации Михайловского сельского поселения, и соблюдения муниципальными служащими администрации Михайловского сельского поселения требований к служебному поведению, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Курганинский район 4 февраля 2010 года № 9, являются достоверными и полными;

 б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Михайловского сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

 21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьемHYPERLINK "#sub\_101613" HYPERLINK "#sub\_101613"подпункта «а» пункта 1](#sub_101613)4 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 Михайловского сельского поселения 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.

 22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце второмHYPERLINK "#sub\_101622" HYPERLINK "#sub\_101622"подпункта «б» пункта 1](#sub_101622)4 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 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.

 23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем](#sub_101623)  [подпункта «б» пункта 1](#sub_101623)4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

 а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

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

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

 24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «г»HYPERLINK "#sub\_1144" HYPERLINK "#sub\_1144"пункта 14](#sub_1144) 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 3 декабря 2012 года № 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 3 декабря 2012 года № 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 руководителю органа местного самоуправления 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.

 24.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 14 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 Михайловского сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

 25. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 20 - 24, 24.1 и 26 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

 26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте](#sub_10165) «д» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Октябрьского сельского поселения, 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

 б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе Михайловского сельского поселения проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

 27. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом «в»HYPERLINK "#sub\_10163" HYPERLINK "#sub\_10163"пункта HYPERLINK "#sub\_10163"1](#sub_10163)4 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

 28. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации Михайловского сельского поселения, решений или поручений главы Михайловского сельского поселения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы муниципального образования Курганинский район.

 29. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 1](#sub_1016)4 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

 30. 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 1](#sub_101622)4 настоящего Положения, для главы Михайловского сельского поселения носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

 31. 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 отраслевой (функциональный) орган;

 ж) другие сведения;

 з) результаты голосования;

 и) решение и обоснование его принятия.

 32. 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.

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

 34. Глава Михайловского сельского поселения 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 Михайловского сельского поселения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы муниципального образования Курганинский район оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

 35. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного про-ступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе Михайловского сельского поселения для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

 36. 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.

 37. 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.

 37.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью общего отдела администрации Михайловского сельского поселения, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации Михайловского сельского поселения, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце](#sub_101622) втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

 38. 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 должностным лицом, ответственным за кадровую работу.

 Начальник общего отдела

 администрации Михайловского

 сельского поселения

 Курганинского района

 Л.И. Сафонова

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением администрации

 Михайловского сельского поселения

 Курганинского района

 от 26.02.2016г. № 97

**СОСТАВ**

**комиссии по соблюдению требований к служебному**

**поведению муниципальных служащих и урегулированию**

**конфликта интересов на муниципальной службе**

**в администрации Михайловского сельского поселения**

|  |  |
| --- | --- |
| Нычик Олег Захариевич  | - глава Михайловского сельского поселения, председатель комиссии; |
| Пегусова Лидия Александровна |  - заместитель главы Михайловского сельского поселения заместитель председателя комиссии; |
| Сафонова Любовь Ивановна | -начальник общего отдела администрации Михайловского сельского поселения,секретарь комиссии.  |
|  | Члены комиссии: |
| Журавлёва Елена Викторовна | - председатель профсоюзного комитетаадминистрации муниципальногоМихайловского сельского поселения; |
| Болдырева Анжелика Олеговна | депутат Совета Михайловского сельского поселения (по согласованию). |

 Начальник общего отдела

 администрации Михайловского

 сельского поселения

 Курганинского района

 Л.И. Сафонова