#### гербАДМИНИСТРАЦИЯ КУБАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**АПШЕРОНСКОГО РАЙОНА**

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.01.2015 № **3**

ст. Кубанская

**Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению**

**требований к служебному поведению муниципальных служащих**

**и урегулированию конфликта интересов в администрации**

**Кубанского сельского поселения Апшеронского района**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008  года

№ 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 1 июля 2010  года № 821"О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года №1244-КЗ "О муниципальной службе в Краснодарском крае" п о с т а н о в л я ю:

 1.Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Кубанского сельского поселения Апшеронского района (прилагается).

2.Постановление администрации Кубанского сельского поселения Апшеронского района от 2 июня 2014 года № 101 **«**Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Кубанского сельского поселения Апшеронского района» считать утратившим силу.

3. Ведущему специалисту организационного отдела Рябининой Т.Н. обнародовать настоящее постановление на информационных стендах и разместить на официальном сайте администрации Кубанского сельского поселения Апшеронского района.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Кубанского сельского поселенияАпшеронского района И.М.Триполец |  А.Е.Кравченко |

 ПРИЛОЖЕНИЕ

 УТВЕРЖДЕНО

 постановлением администрации

 Кубанского сельского поселения

Апшеронского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_2015 №\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

в администрации Кубанского сельского поселения Апшеронского района

1. Общие положения

 1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Кубанского сельского поселения Апшеронского района (далее - комиссия), назначаемых на должность и освобождаемых от должности главой Кубанского сельского поселения Апшеронского района.

.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Краснодарского края, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи комиссии

 2.1. Содействие администрации Кубанского сельского поселения Апшеронского района в:

-обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, нормативно-правовыми актами Краснодарского края, Апшеронского района, Кубанского сельского поселения Апшеронского района (далее- требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

-осуществлении мер по предупреждению коррупции.

 2.2. Рассмотрение вопросов, связанных 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) в администрации Кубанского сельского поселения Апшеронского района.

 Порядок формирования и деятельности комиссии, а также ее состав определяются главой Кубанского сельского поселения Апшеронского района в соответствии с настоящим Положением.

3. Состав комиссии

3.1.Комиссия образуется муниципальным правовым актом администрации Кубанского сельского поселения Апшеронского района. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

 В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой Кубанского сельского поселения Апшеронского района из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

 3.2. В состав комиссии входят:

 а) ведущий специалист отдела ЖКХ Кубанского сельского поселения Апшеронского района (председатель комиссии), должностное лицо организационного отдела администрации Кубанского сельского поселения Апшеронского района, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие отраслевых (функциональных) органов администрации Кубанского сельского поселения Апшеронского района;

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

 3.3. Глава Кубанского сельского поселения Апшеронского района может принять решение о включении в состав комиссии:

 а) представителя общественной организации ветеранов, созданной в администрации Кубанского сельского поселения Апшеронского района;

 б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации Кубанского сельского поселения Апшеронского района.

 3.4. Лица, указанные в [подпункте "б"](#sub_10082) пункта [3.2.](#sub_10083) и в пункте [3.3](#sub_1009) настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественной организацией ветеранов, созданной в

администрации Кубанского сельского поселения Апшеронского района, с

профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в администрации Кубанского сельского поселения Апшеронского района, на основании запроса главы Кубанского сельского поселения Апшеронского района. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

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

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

3.7. 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 интересови определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; 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 3 дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

3.8. 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, недопустимо.

3.9. 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.

4. Основания для проведения заседания комиссии

4.1.Основанием для проведения заседания комиссии является:

 а) представление главой Кубанского сельского поселения Апшеронского района в соответствии с пунктом 2 Положения о проверке достоверности и

полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Кубанского сельского поселения Апшеронского района, муниципальными служащими Кубанского сельского поселения Апшеронского района и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного постановлением администрации Кубанского сельского поселения Апшеронского района от 2 августа 2013 года № 133, материалов проверки, свидетельствующих:

-о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1 названного Положения;

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

б) поступившее в организационный отдел администрации Кубанского сельского поселения Апшеронского района, либо должностному лицу организационного отдела администрации Кубанского сельского поселения Апшеронского района, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, в установленном нормативным правовым актом администрации Кубанского сельского поселения Апшеронского района:

-обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Кубанского сельского поселения Апшеронского района, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации, либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

в) представление главы Кубанского сельского поселения Апшеронского района или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществлении мер по предупреждению коррупции;

 г) представление главой Кубанского сельского поселения Апшеронского района материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "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 г. N 273-Ф3 "О противодействии коррупции" в администрацию Кубанского сельского поселения Апшеронского района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Кубанского сельского поселения Апшеронского района, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

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

4.3. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 4.1 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в организационный отдел администрации Кубанского сельского поселения Апшеронского района, либо должностному лицу организационного отдела администрации Кубанского сельского поселения Апшеронского района, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Организационным отделом администрации Кубанского сельского поселения Апшеронского района, либо должностным лицом организационного отдела администрации Кубанского сельского поселения Апшеронского района, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

4.4 Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 4.1](#sub_101622) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

 4.5. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 4.1](#sub_10165) настоящего Положения, рассматривается организационным отделом администрации Кубанского сельского поселения Апшеронского района, либо должностным лицом организационного отдела администрации Кубанского сельского поселения Апшеронского района, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Кубанского сельского поселения Апшеронского района, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

5. Подготовка и проведение заседания комиссии

 5.1. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, установленном настоящим Положением, 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 7 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [подпунктами](#sub_181) «г» и «д» пункта 5.1 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 организационный отдел администрации Кубанского сельского поселения Апшеронского района, и с результатами ее проверки;

 в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 3.7 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

г) заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 4.1](#sub_101623) 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.

 д) уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 4.1](#sub_10165) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

 5.2.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. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

5.3 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 Кубанского сельского поселения Апшеронского района. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Кубанского сельского поселения Апшеронского района, 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 должность муниципальной службы в администрации Кубанского сельского поселения Апшеронского района (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 должность муниципальной службы в администрации Кубанского сельского поселения Апшеронского района.

5.4 На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

5.6. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие известными в ходе работы комиссии. О неразглашении указанных сведений члены комиссии и указанные лица, участвующие в работе комиссии, должны быть предупреждены до начала заседания комиссии.

6. Решения комиссии и их оформление

 6.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором

пункта 4.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

 а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с пунктом 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Кубанского сельского поселения Апшеронского района, муниципальными служащими Кубанского сельского поселения Апшеронского района и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного постановлением администрации Кубанского сельского поселения Апшеронского района от 22 декабря 2010 года №240, являются достоверными и полными;

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

6.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 4.1 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 Кубанского сельского поселения Апшеронского района указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

6.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта» «б» пункта 4.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

6.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 4.1 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 является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе Кубанского сельского поселения Апшеронского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

6.5 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункте «г» пункта 4.1 настоящего Положения, 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", 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", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Кубанского сельского поселения Апшеронского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "д" пункта 4.1](#sub_10165) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Кубанского сельского поселения Апшеронского района, 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 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует главе поселения проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

7. Порядок оформления решений комиссии

7.1. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б» и «г» пункта 4.1 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 6.1-6.5 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

7.2. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 4.1 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

7.3. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов администрации Кубанского сельского поселения Апшеронского района, решений или поручений главы Кубанского сельского поселения Апшеронского района, которые в установленном порядке представляются ему на рассмотрение.

7.4. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 4.1 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

7.5. 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 4.1 настоящего Положения, носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по

итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 4.1 настоящего Положения, носит обязательный характер.

7.6. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

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

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

 -источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию Кубанского сельского поселения Апшеронского района;

- другие сведения;

- результаты голосования;

- решение и обоснование его принятия.

7.7 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.

8. Реализация принятых комиссией решений

8.1.Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются главе Кубанского сельского поселения Апшеронского района, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а

также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

8.2.Глава Кубанского сельского поселения Апшеронского района при рассмотрении протокола заседания комиссии 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, Краснодарского края, Кубанского сельского поселения Апшеронского района, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава Кубанского сельского поселения Апшеронского района уведомляет комиссию в месячный

срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы Кубанского сельского поселения Апшеронского района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

8.3.В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе Кубанского сельского поселения Апшеронского района для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.4.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.

8.5. 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.

8.6. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации Кубанского сельского поселения Апшеронского района, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации Кубанского сельского поселения Апшеронского района, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта "б" пункта 4.1](#sub_101622) 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.

8.7. 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 организационным отделом администрации Кубанского сельского поселения Апшеронского района либо специалистом указанного отдела, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии).

8.8.Материалы заседания комиссии хранятся в организационном отделе администрации Кубанского сельского поселения Апшеронского района.

Глава Кубанского

сельского поселения

Апшеронского района И.М.Триполец

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

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

проекта постановления администрации Кубанского сельского поселения

Апшеронского района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_

«Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению

требований к служебному поведению муниципальных служащих

и урегулированию конфликта интересов в администрации

Кубанского сельского поселения Апшеронского района»

Проект внесен:

Глава Кубанского

сельского поселения

Апшеронского района И.М.Триполец

Проект подготовил:

Специалист I категории

организационного отдела Т.Н.Рябинина

Проект согласован:

Главный специалист

Финансового отдела Н.В.Сырова

Ведущий специалист

Финансового отдела Т.В.Гуркова

Ведущий специалист

отдела ЖКХ А.Ю.Дубасов