



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕГУЛЬДЕТСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Тегульдет

17.03.2015

№ 111

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Тегульдетского района

В соответствии со статьей 14.1 Федерального Закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», подпунктом "а" пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Тегульдетского района согласно приложению №1.

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Тегульдетского района согласно приложению № 2.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете Общества с ограниченной ответственностью «Таежный меридиан» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Тегульдетского района <http://teguldet.tomsk.ru>.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете Общества с ограниченной ответственностью «Таежный меридиан».

5. После официального опубликования настоящего постановления, постановление Администрации Тегульдетского района от 18 октября 2010 года № 286 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Тегульдетского района и урегулированию конфликта интересов», признать утратившим силу.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Тегульдетского района по управлению делами Кадышеву Т.В.

Глава Тегульдетского района

И.А. Клишин

Е.В. Харина
2-13-64

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ
ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
АДМИНИСТРАЦИИ ТЕГУЛЬДЕТСКОГО РАЙОНА**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", законом Томской области от 11 сентября 2007 года № 198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области» и определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в Администрации Тегульдетского района в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 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, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Тегульдетский район» и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации Тегульдетского района, органу, входящему в структуру Администрации Тегульдетского района, обладающему правами юридического лица:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Администрации Тегульдетского района, органа входящего в структуру Администрации Тегульдетского района обладающего правами юридического лица (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 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Администрации Тегульдетского района 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 Администрации Тегульдетского района, органа, входящего в структуру Администрации Тегульдетского района, обладающего правами юридического лица.

5. Комиссия образуется постановлением Администрации Тегульдетского района. Указанным постановлением утверждаются состав комиссии и порядок ее работы. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной

службы в Администрации Тегульдетского района, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

6. В состав комиссии входят:

а) заместитель Главы Тегульдетского района по управлению делами(председатель комиссии), заместитель Главы Тегульдетского района социальным вопросам (заместитель председателя комиссии), ведущий специалист по общим вопросам и делопроизводству Администрации Тегульдетского района (секретарь комиссии), главный специалист юристконсульт Администрации Тегульдетского района, главный специалист по труду Администрации Тегульдетского района, муниципальные служащие структурных подразделений Администрации Тегульдетского района, руководитель Районного отдела образования Администрации Тегульдетского района; руководитель Отдела по молодежной политике культуре и спорту Администрации Тегульдетского района.

7. Руководитель Администрации Тегульдетского района может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов, созданной в муниципальном образовании «Тегульдетский район»;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в муниципальном образовании «Тегульдетский район».

8. Лица, указанные в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с общественной организацией ветеранов, созданной в муниципальном образовании «Тегульдетский район», с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в муниципальном образовании «Тегульдетский район», на основании запроса руководителя Администрации Тегульдетского района. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. В заседании комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

- другие муниципальные служащие Администрации Тегульдетского района, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией;

- 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.

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при

рассмотрении вопроса, включенного в повестку 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:

1) поступившие секретарю комиссии в соответствии с подпунктом 5 пункта 16 Положения о порядке осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими в Томской области и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Томской области, а также соблюдения муниципальными служащими в Томской области требований к служебному поведению, в том числе при применении представителем нанимателя к муниципальным служащим в Томской области взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (приложение 4 к закону Томской области от 11 сентября 2007 года № 198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области») доклад о результатах проверки и материалы проверки, свидетельствующие:

-о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - сведения об имуществе) его самого, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

-о несоблюдении муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению);

2) поступившее секретарю комиссии:

- обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, указанный в части 4 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частях 1, 2 - 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 года № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», о даче согласия на замещение до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание 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 его должностные (служебные) обязанности;

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

3) поступившее секретарю комиссии представление любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению;

4) поступившее секретарю комиссии представление любого члена комиссии, касающееся осуществления в соответствующем органе мер по предупреждению коррупции.

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Тегульдетского 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.

6) поступившее секретарю комиссии представление Главы Тегульдетского района либо уполномоченного им лица по материалам проверки, свидетельствующим о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 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");

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

Документы, указанные в пункте 12 настоящего Положения, секретарь комиссии в течение двух рабочих дней со дня их поступления передаёт для рассмотрения председателю комиссии.

13.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, подаётся гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрацию Тегульдетского района, ведущему специалисту по общим вопросам и делопроизводства Администрации Тегульдетского района. 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 её 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). Ведущим специалистом по общим вопросам и делопроизводству Администрации Тегульдетского района осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года

N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

13.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 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 5 пункта 12 настоящего Положения, рассматривается ведущим специалистом по общим вопросам и делопроизводству, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Тегульдетского района, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

14. Председатель комиссии:

1) со дня поступления к нему обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Тегульдетском районе, в соответствии с абзацем вторым подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, в течение трех календарных дней со дня поступления к нему документов, указанных в подпункте 1, абзаце третьем подпункта 2, подпунктах 3, 4, 5, 6 пункта 12 настоящего Положения:

назначает дату заседания комиссии, чтобы данное заседание было проведено в течение семи календарных дней со дня поступления указанных обращения и документов, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 15 настоящего Положения, и дает поручение Секретарю осуществить мероприятия, предусмотренные пунктом 16 настоящего Положения;

2) принимает решение об удовлетворении (отказе в удовлетворении) ходатайств, поданных муниципальным служащим (гражданином), в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов, или любым членом комиссии, о привлечении к участию в заседании комиссии:

специалистов, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией;

представителя муниципального служащего (гражданина), в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов;

представителей заинтересованных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

иных заинтересованных лиц.

Перечисленные лица привлекаются к участию в заседании комиссии с правом совещательного голоса с их согласия.

15. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 12 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

16. Секретарь комиссии:

1) информирует членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии;

2) знакомит членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии;

3) не менее чем за два дня до дня проведения заседания комиссии организует ознакомление муниципального служащего (гражданина), в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов, и его представителя с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии;

4) осуществляет иное организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии.

17. 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 письменной форме. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

18. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии, его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

19. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвует непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос.

20. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса вправе участвовать все муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации Тегульдетского района.

21. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего (гражданина), в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов.

При наличии письменной просьбы муниципального служащего (гражданина) о рассмотрении комиссией вопроса без его участия, заседание комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки муниципального служащего (гражданина) или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы указанных лиц о рассмотрении комиссией вопроса без их участия, рассмотрение вопроса откладывается.

В случае повторной неявки муниципального служащего (гражданина) или его представителя без уважительной причины, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в их отсутствие.

22. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (гражданина) и иных лиц (с их согласия), рассматриваются материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания комиссии.

23. По решению председателя комиссии, комиссия может рассмотреть дополнительные материалы, представленные лицами, участвующими в ее заседании.

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

25. Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии. 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.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения об имуществе, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения об имуществе, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует должностному лицу, осуществляющему в отношении указанного муниципального служащего полномочия представителя нанимателя (работодателя), применить к муниципальному служащему взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению;

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению. В этом случае комиссия рекомендует должностному лицу, осуществляющему в отношении указанного муниципального служащего полномочия представителя нанимателя (работодателя) указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению либо применить к муниципальному служащему взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание 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 его должностные (служебные) обязанности;

2) отказать гражданину в даче согласия на замещение до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание 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 его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений об имуществе своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является уважительной;

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

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений об имуществе своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует должностному лицу, осуществляющему в отношении указанного муниципального служащего полномочия представителя нанимателя (работодателя), применить к муниципальному служащему взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 6 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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 Тегульдетского района либо уполномоченному им лицу 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.

31. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 1, 2, 6 пункта 12 настоящего Положения, при наличии к тому оснований, комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 26-30 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

32. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктами 3, 4 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

33. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 5 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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 (административному) управлению данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) 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 должностному лицу, осуществляющему в отношении указанного

муниципального служащего полномочия представителя нанимателя (работодателя) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

34. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

35. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается соответствующий вопрос;

3) материалы, исследованные комиссией в связи с рассматриваемыми ею вопросами;

4) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу рассматриваемых комиссией вопросов;

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации секретарю комиссии;

7) результаты голосования;

8) решение и обоснование его принятия.

36. Выписка из протокола заседания комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации Тегульдетского района, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Тегульдетском районе, в отношении, которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 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.

37. В случае рассмотрения комиссией вопросов в соответствии с подпунктом 1, абзацем третьим подпункта 2, подпунктами 3,4,5, 6 пункта 12 настоящего Положения копии протокола заседания комиссии в течение трех календарных дней со дня заседания направляются секретарем комиссии полностью или в виде выписок из него муниципальному служащему, должностному лицу, осуществляющему в отношении указанного муниципального служащего полномочия представителя нанимателя (работодателя), а также по решению комиссии иным заинтересованным лицам.

38. Руководитель органа обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель органа в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя органа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

Если из протокола заседания комиссии следует, что комиссия приняла решение, согласно которому муниципальный служащий совершил коррупционное правонарушение, являющееся основанием для применения к нему взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции должностное лицо, осуществляющее в отношении указанного муниципального служащего полномочия представителя нанимателя (работодателя), в течение двух дней

после дня получения им указанного протокола принимает решение о применении к муниципальному служащему указанного взыскания.

Ознакомление муниципального служащего с указанным решением должностного лица, осуществляющего в отношении указанного муниципального служащего полномочия представителя нанимателя (работодателя), осуществляется в соответствии с частью 6 статьи 193 Трудового кодекса Российской Федерации.

39. На основании решений комиссии соответствующим органом могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов, в том числе нормативных.

40. В случае установления комиссией в действиях (бездействии) муниципального служащего признаков дисциплинарного проступка, не связанного с несоблюдением ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, должностное лицо, осуществляющее в отношении указанного муниципального служащего полномочия представителя нанимателя (работодателя), обеспечивает соблюдение указанного в части 3 статьи 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» порядка применения к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания.

41. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, должностное лицо, осуществляющее в отношении указанного муниципального служащего полномочия представителя нанимателя (работодателя), обязано обеспечить передачу информации о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-х-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

Утвержден
постановлением Администрации
Тегульдетского района
от 17.03.2015 № 111

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов
в Администрации Тегульдетского района

Председатель комиссии:

Кадышева Татьяна Витальевна	- заместитель Главы Тегульдетского района по управлению делами
--------------------------------	---

Заместитель председателя комиссии:

Романова Лидия Владимировна	- заместитель Главы Тегульдетского района по социальным вопросам
--------------------------------	---

Секретарь комиссии:

Лукьянова Ирина Витальевна	- ведущий специалист по общим вопросам и делопроизводству Администрации Тегульдетского района
-------------------------------	---

Члены комиссии:

Харина Елена Васильевна	- главный специалист-юрисконсульт Администрации Тегульдетского района
----------------------------	--

Каюмова Лидия Михайловна	- главный специалист по труду Администрации Тегульдетского района
-----------------------------	--

Шатохин Олег Александрович	- начальник Финансового отдела Администрации Тегульдетского района
----------------------------------	---

Шушарина Любовь Александровна	- главный специалист по экономическим вопросам Администрации Тегульдетского района
----------------------------------	---

Квашнева Елена Владимировна	- начальник Районного отдела образования Администрации Тегульдетского района»
--------------------------------	--

- непосредственный руководитель
муниципального служащего

- эксперт.