**ГЛАВА КУЛЫЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЯТСКОПОЛЯНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 15.01.2018 |  | № | 1 |
| с.Кулыги |

**О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению**

**требований к служебному поведению муниципальных служащих**

**органов местного самоуправления муниципального**

**образования Кулыжское сельское поселение Вятскополянского района**

**и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 №650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Кулыжское сельское поселение Вятскополянского района и урегулированию конфликта интересов, утвержденное постановлением главы Кулыжского сельского поселения Вятскополянского района от 04.06.2015 №6 (в редакции от 18.03.2016 №02), изложив в новой редакции. Прилагается.
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление и разместить на официальном сайте Вятскополянского муниципального района.

Глава поселения А. А. Хашимов

**Положение о комиссии по соблюдению**

**требований к служебному поведению муниципальных служащих**

**органов местного самоуправления муниципального**

**образования Кулыжское сельское поселение Вятскополянского района**

**и урегулированию конфликта интересов**

**I. Общие положения**

1. Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Кулыжское сельское поселение и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие органам местного самоуправления муниципального образования Кулыжское сельское поселение (далее - ОМС):

3.1. В обеспечении соблюдения муниципальными служащими ОМС (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативно-правовыми актами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

3.2. В осуществлении в ОМС мер по предупреждению коррупции.

4. Сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения комиссия не рассматривает. Также комиссия не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

5. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта 1.2 пункта 1 раздела III](#Par95) Положения, подается в главе администрации Кулыжского сельского поселения. 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). Глава администрации поселения осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

6. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта 1.2 пункта 1 раздела III](#Par95) Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с Положением.

7.Уведомление, указанное в подпункте 1.5 пункта 1 раздела III настоящего Положения, рассматривается главой администрации поселения~~,~~ который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

8. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта 1.2 пункта 1 раздела III настоящего Положения, рассматривается главой администрации поселения который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.».

 «9. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 1.2 пункта 1 раздела III настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта 1.2. и подпункте 1.5 пункта 1 раздела III настоящего Положения, должностное лицо администрации имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, и может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.».

10. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 5, 7 и 8 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта 1.2 и подпункте 1.5 пункта 1 настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта 1.2 и подпункте 1.5 пункта 1 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 8, 9.1, 10.1 настоящего Положения или иного решения.

**II. Состав комиссии**

1. Численный и персональный состав комиссии утверждается и изменяется постановлением главы муниципального образования Кулыжского сельского поселения (далее - муниципальное образование).

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, назначаемого из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в ОМС, секретаря и других членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2. В состав комиссии входят: глава администрации поселения (председатель комиссии), секретарь комиссии и другие члены комиссии.

Глава муниципального образования может принять решение о включении в состав комиссии:

представителя научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой;

представителя работников в социальном партнерстве на локальном уровне.

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

4. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса принимают участие:

4.1. Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, на основании ходатайства, направленного председателю комиссии.

4.2. 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:

другие муниципальные служащие;

специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией;

должностные лица других органов местного самоуправления;

представители заинтересованных организаций;

представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы, недопустимо.

6. 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.

**III. Порядок работы комиссии**

1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1.1. Представление главой администрации поселения или материалов проверки, свидетельствующих:

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

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

1.2. Поступившее в установленном порядке:

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, за получением согласия комиссии на замещение 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, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

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

«заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 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.».

1.3. Представление главы администрации поселения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в ОМС мер по предупреждению коррупции.

1.4. Представление главой администрации поселения материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»).

1.5. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы, 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.

2. Общее руководство деятельностью комиссии осуществляет ее председатель, который председательствует на заседаниях комиссии; устанавливает дату, время и место проведения заседаний комиссии; осуществляет контроль за работой комиссии и реализацией принятых решений. При поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, председатель комиссии:

 2.1. В 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.3. Положения.

2.2. Не позднее чем за два дня до заседания комиссии организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в администрацию поселения и с результатами ее проверки.

2.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте 4.2 пункта 4 раздела II](#Par77) Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце](#Par97) третьем подпункта 1.2 пункта 1 раздела III Положения, как правило, 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 1.5 пункта 1 раздела III](#Par101) Положения, как правило, рассматривается в течение месяца.

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. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего муниципальную должность, 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 муниципальную должность (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.

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

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

6. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 1.1 пункта 1 раздела III](#Par91) Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

установить, что сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представленные муниципальным служащим, являются:

а) достоверными и полными;

б) недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством.

7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 1.1 пункта 1 раздела III](#Par93) Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

а) соблюдал;

б) не соблюдал. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации 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 в соответствии с законодательством.

8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 1.2 пункта 1 раздела III](#Par95) Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

согласие на замещение должности 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:

а) дать;

б) не дать. При этом комиссией готовится мотивированный отказ гражданину в замещении названной должности.

9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 1.2 пункта 1 раздела III](#Par97) Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

а) является объективной и уважительной;

б) не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему представить указанные сведения;

в) необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством.

 9.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 1.2. пункта 1 раздела III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) руководителю органа местного самоуправления принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности..

9.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 1.2 пункта 1 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 администрации поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

9.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 1.4 пункта 1 раздела III](#Par99) Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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:

а) достоверными и полными;

б) недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации 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.

10. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах 1.1](#Par89), [1.2](#Par94), [1.4](#Par99) и [1.5 пункта 1 раздела III](#Par101) Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 6](#Par133) - [9.1](#Par151) и [10.1. раздела III](#Par165) Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

10.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 1.5](#Par101) пункта 1 раздела III Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, одно из следующих решений:

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

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе администрации поселения проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

11. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом 1.3 пункта 1 раздела III](#Par98) Положения, комиссия принимает решение по существу вопроса.

12. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 1 раздела III](#Par88) Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

13. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

14. В протоколе заседания комиссии указываются:

14.1. Дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества (полностью) членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

14.2. 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.

14.3. Предъявляемые к муниципальному служащему претензии и материалы, на которых они основываются.

14.4. Содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий.

14.5. Фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений.

14.6. Другие сведения.

14.7. Результаты голосования.

14.8. Решение и обоснование его принятия.

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

16. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации района, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

17. Глава администрации 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 действующим законодательством, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава администрации района в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии информирует комиссию в письменной форме. Решение главы муниципального образования оглашается на ближайшем после поступления названной информации заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

18. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе администрации поселения для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

19. 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.

20. 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.

20.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации поселения вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта 1.2 пункта 1](#Par95) раздела III 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.

21. 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 специалистом администрации