



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «БЕЛГОРОДСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВЕСЕЛОЛОПАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«23» июня 2023 г.

№ 15

**О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Веселолопанского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов**

В целях совершенствования деятельности по противодействию коррупции, в соответствии с федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», руководствуясь постановлением Губернатора Белгородской области от 25 декабря 2018 года № 125 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области и урегулированию конфликта интересов» администрация Веселолопанского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т :**

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Веселолопанского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов и утвердить ее состав (прилагается).

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Веселолопанского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (прилагается).

3. Признать утратившим силу постановление главы администрации Веселолопанского сельского поселения от 8 февраля 2016 г. № 3 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Веселолопанского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов».

4. Обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Веселолопанского сельского поселения муниципального района «Белгородский район» Белгородской области (<https://veselolopanskoeposelenie-r31.gosweb.gosuslug.ru/>).

**Глава администрации  
Веселолопанского сельского поселения**



**Э.В. Вердиян**

**УТВЕРЖДЕН**  
**постановлением администрации**  
**Веселолопанского сельского**  
**поселения**  
от «23» июня 2023 года № 15

**СОСТАВ КОМИССИИ**

**по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Веселолопанского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов**

**Председатель комиссии:**

Глава администрации Веселолопанского сельского поселения

**Заместитель председателя комиссии:**

Заместитель главы администрации Веселолопанского сельского поселения

**Секретарь комиссии:**

Главный специалист администрации Веселолопанского сельского поселения

**Члены комиссии:**

Специалист администрации Веселолопанского сельского поселения

Специалист администрации Веселолопанского сельского поселения

Председатель Совета ветеранов Веселолопанского сельского поселения (по согласованию)

Член Общественной палаты Белгородского района (по согласованию)

**УТВЕРЖДЕНО**  
**постановлением администрации**  
**Веселолопанского сельского**  
**поселения**  
от «25» июня 2023 года № 15

**Положение**  
**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных**  
**служащих администрации Веселолопанского сельского поселения и урегулированию**  
**конфликта интересов**

1. Настоящим Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Веселолопанского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Веселолопанского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Белгородской области, законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Белгородской области, Уставом муниципального района «Белгородский район» Белгородской области, нормативными правовыми актами Белгородского района, Уставом Веселолопанского сельского поселения муниципального района «Белгородский район» Белгородской области, иными нормативно-правовыми актами Веселолопанского сельского поселения, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является:

3.1. Содействие в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Веселолопанского сельского поселения (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 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законами Белгородской области, правовыми актами Губернатора и Правительства Белгородской области, органов местного самоуправления Белгородского района, органов местного самоуправления Веселолопанского сельского поселения (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

3.2. Содействие в реализации в администрации Веселолопанского сельского поселения мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Веселолопанского сельского поселения.

5. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Веселолопанского сельского поселения. Численный состав комиссии составляет не менее 7 членов. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, назначаемых из числа членов комиссии, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в

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

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

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 в администрации Веселолопанского сельского поселения, недопустимо.

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 участие в рассмотрении указанного вопроса.

10. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

11.1. Представление в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Веселолопанского сельского поселения, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденным правовым актом администрации Веселолопанского сельского поселения, материалов проверки, проведенной администрацией Веселолопанского сельского поселения, свидетельствующих:

11.1.1. О предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

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

11.2. Поступившие в администрацию Веселолопанского сельского поселения:

11.2.1. обращение гражданина, замещавшего в администрации Веселолопанского сельского поселения должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации Веселолопанского сельского поселения, 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 2 (двух) лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

11.2.3 заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельными категориями 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 от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ) 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;

11.2.4 уведомление муниципального служащего о возникновении личной

заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

11.4. Представление материалов проверки, свидетельствующих о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ).

11.5. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации представителю нанимателя уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Веселолопанского сельского поселения, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации Веселолопанского сельского поселения, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора о коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривается.

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

13. Обращение, указанное в подпункте 11.2.1 пункта 11 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в администрацию Веселолопанского сельского поселения.

В обращении указывается:

13.1. фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (в случае, если фамилия, имя или отчество изменялись, указываются в том числе и прежние);

13.2. число, месяц и год рождения гражданина;

13.3. адрес места жительства гражданина;

13.4. замещаемые должности в течение последних 2 (двух) лет до дня увольнения с муниципальной службы;

13.5. наименование и местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, на замещение должности и (или) выполнение работ (оказание услуг) в которой гражданин просит дать согласие, характер ее деятельности;

13.6. должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации;

13.7. вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

В администрации Веселолопанского сельского поселения осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

14. Обращение, указанное в подпункте 11.2.1. пункта 11 настоящего Положения,

может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

15. Уведомление, указанное в подпункте 11.5. пункта 11 настоящего Положения, рассматривается администрацией Веселолопанского сельского поселения, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Веселолопанского сельского поселения, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

16. Уведомление, указанное в подпункте 11.2.1 пункта 11 настоящего Положения, направляется представителю нанимателя и рассматривается администрацией Веселолопанского сельского поселения, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

17. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте 11.2.1 пункта 11 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в подпункте 11.2.4 пункта 11 и подпункте 11.5. пункта 11 настоящего Положения, администрация Веселолопанского сельского поселения имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а также направлять в установленном порядке запросы в органы исполнительной власти, государственные органы Белгородской области, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 (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 (сорока пяти) дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 (тридцать) дней.

18. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктом 13, пунктом 15 и пунктом 16 настоящего Положения, должны содержать:

18.1. Информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в подпунктах 11.2.1 и 11.2.4 в пункте 11 и подпункте 11.5. пункта 11 настоящего Положения.

18.2. Информацию, полученную на основании запросов в органы исполнительной власти, государственные органы Белгородской области, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

18.3. Мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в подпунктах 11.2.1 и 11.2.4 в пункте 11 и подпункте 11.5. пункта 11 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 27, 32 и 35 настоящего Положения или иного решения.

19. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

19.1. В десятидневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 (двадцати) дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 20 и 21 настоящего Положения.

19.2. Организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в администрацию Веселолопанского сельского поселения, и с результатами ее проверки.

20. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в подпункте 11.2.2 и 11.2.3 пункта 11 настоящего Положения, как правило проводится не позднее 1 (одного) месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об

имуществе и обязательствах имущественного характера.

21. Уведомление, указанное в подпункте 11.5. пункта 11 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

22. 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. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 11.2. пункта 11 настоящего Положения.

23. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в случае:

23.1. Если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных в соответствии с подпунктом 11.2. пункта 11 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы лично присутствовать на заседании комиссии.

23.2. Если муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

24. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Веселолопанского сельского поселения, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 11.1.1 пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

26.1. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим о проверке достоверности и полноты сведений, являются достоверными и полными.

26.2. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим о проверке достоверности и полноты сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателю применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 11.1.2 пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

27.1. Установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

27.2. Установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя 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.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного подпункте 11.2.1 пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

28.1. Предоставить гражданину, замещавшему должность муниципальной службы 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.

28.2. Отказать гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в

предоставлении согласия на замещение 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.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 11.2.2 пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

29.1. Признать, что причина непредоставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной.

29.2. Признать, что причина непредоставления 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 предоставлению указанных сведений.

29.3. Признать, что причина непредоставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от предоставления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 11.2.3 пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

30.1. Признать, что обстоятельства, препятствующих выполнению требований Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ, являются объективными и уважительными.

30.2. Признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 11.4. пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

31.1. Признать, что сведения, предоставленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ, являются достоверными и полными.

31.2. Признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя 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.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 11.2.4 пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

32.1. Признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует.

32.2. 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) представителю нанимателя принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

32.3. Признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.



33. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 11.1., 11.2., 11.4., 11.5. пункта 11 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований, комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 26 - 32 и 34 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 11.5. пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы:

34.1. 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

34.2. 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 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

35. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 11.3. пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение отдельно по каждому конкретному вопросу, касающемуся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Веселолопанского сельского поселения мер по предупреждению коррупции.

36. Во исполнение решений комиссии могут быть подготовлены проекты распорядительных актов, решений или поручений представителя нанимателя, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение представителю нанимателя.

37. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

38. 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 подпункте 11.2.1 пункта 11 настоящего Положения, для представителя нанимателя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 11.2.1 пункта 11 настоящего Положения, носит обязательный характер.

39. В протоколе заседания комиссии указывается:

39.1. Дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

39.2. 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.

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

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

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

39.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию Веселолопанского сельского

поселения.

39.7. Другие сведения.

39.8. Результаты голосования.

39.9. Решение и обоснование его принятия.

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

41. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется представителю нанимателя, в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

42. Представитель нанимателя обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении представителя нанимателя в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение представителя нанимателя оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

43. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется представителю нанимателя для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

44. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

45. 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.

46. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации Веселолопанского сельского поселения, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации Веселолопанского сельского поселения, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте 11.2.1 пункта 11 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем оформления протокола соответствующего заседания комиссии.

47. 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, осуществляется ответственным сотрудником администрации Веселолопанского сельского поселения.