



АДМИНИСТРАЦИЯ СЛАВЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СЛАВЯНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.08.2019

№ 928

г. Славянск-на-Кубани

**О внесении изменения в постановление администрации
Славянского городского поселения Славянского района
от 23 мая 2014 года № 421 «О создании комиссии по
соблюдению требований к служебному поведению
муниципального служащего и урегулированию
конфликта интересов»**

Руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 19 сентября 2017 года № 431 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации в целях усиления контроля за соблюдением законодательства о противодействии коррупции», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление администрации Славянского городского поселения Славянского района от 23 мая 2014 года № 421 «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципального служащего и урегулированию конфликта интересов» следующее изменение:

приложение № 1 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление администрации Славянского городского поселения Славянского района от 14 февраля 2018 года № 146 «О внесении изменения в постановление администрации Славянского городского поселения Славянского района от 23 мая 2014 года № 421 «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципального служащего и урегулированию конфликта интересов» признать утратившим силу.

3. Отделу организационно-кадровой работы управления внутренней и кадровой политики, социальной сферы, взаимодействию с правоохранительными органами (Беляев) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Славянского городского поселения Славянского района в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.cityslav.ru>) и обнародовать в специально установленных местах.

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Славянского городского
поселения Славянского района



А.Б. Берсенев

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Славянского городского поселения
Славянского района
от 04.08.2014 № 928

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации
Славянского городского поселения
Славянского района
от 23 мая 2014 года № 421
(в редакции постановления
администрации Славянского
городского поселения
Славянского района
от 04.08.2014 № 928)

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципального служащего и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения и задачи

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципального служащего Славянского городского поселения Славянского района и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемая в Славянском городском поселении Славянского района в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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».

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом Славянского городского поселения Славянского района, правовыми актами органов местного самоуправления Славянского городского поселения Славянского района, настоящим Положением.

Комиссия образуется постановлением администрации Славянского городского поселения Славянского района. Указанным постановлением утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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

1.3. Основной задачей комиссии является содействие органам:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Славянского городского поселения Славянского района (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 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 Славянского городского поселения Славянского района мер по предупреждению коррупции.

2. Порядок работы комиссии

2.1. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации Славянского городского поселения Славянского района должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

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

2.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третьих от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципаль-

ной службы в органе, недопустимо.

2.3. 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.

2.4. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление информации от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан, о нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», и (или) материалов свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, 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;

б) поступившее, главному специалисту отдела организационно-кадровой работы администрации Славянского городского поселения Славянского района:

обращение гражданина, замещавшего в администрации Славянского городского поселения Славянского района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом органа местного самоуправления, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, 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;

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

г) представление руководителем исполнительного органа государственной власти Краснодарского края, либо уполномоченным им лицом материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недо-

стоверных 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»;

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе, 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.

2.5. Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в течение семи дней со дня поступления указанного обращения в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации, и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней.

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

2.7. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта б) пункта 2.4. настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Славянского городского поселения Славянского района, в подразделение кадровой службы органа. 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 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). Главный специалист отдела организационно-кадровой работы администрации Славянского городского поселения Славянского района 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».

2.8. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта б) пункта 2.4. настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирую-

щим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

Уведомление, указанное в абзаце третьем подпункта б) пункта 2.4 настоящего Положения, рассматривается главным специалистом отдела организационно-кадровой работы администрации Славянского городского поселения Славянского района, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

2.9. Уведомление, указанное в подпункте д) пункта 2.4. настоящего Положения, рассматривается главным специалистом отдела организационно-кадровой работы администрации Славянского городского поселения Славянского района, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Славянского городского поселения Славянского района, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.10. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта б) пункта 2.4. настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце третьем подпункта б) и подпункте д) пункта 2.4 настоящего Положения, главный специалист отдела организационно-кадровой работы администрации Славянского городского поселения Славянского района имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а заместитель главы Славянского городского поселения Славянского района по вопросам внутренней и кадровой политики, социальной сферы, взаимодействию с правоохранительными органами, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления иных муниципальных образований 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.

2.11. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 2.8, пунктом 2.9 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзаце втором подпункта б) пункта 2.4, в абзаце третьем подпункта б) и подпункте д) пункта 2.4 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 абзаце втором подпункта б) пункта 2.4, в абзаце третьем подпункта б) и подпункте д) пункта 2.4 настоящего Положе-

ния, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 2.19, 2.21, 2.24 настоящего Положения или иного решения.

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

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2.11 и 2.12 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей главному специалисту отдела организационно-кадровой работы администрации Славянского городского поселения Славянского района, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте б) пункта 2.1 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

2.13. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в подпункте б) пункта 2.4 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2.14. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом б) пункта 2.4 настоящего Положения

Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом б) пункта 2.4 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

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

лы.

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

2.17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта а) пункта 2.4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, и муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, и муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

2.18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта а) пункта 2.4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Славянского городского поселения Славянского района указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

2.19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта б) пункта 2.4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и мотивировать свой отказ.

2.20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта б) пункта 2.4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

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

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

2.21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта б) пункта 2.4 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) главе Славянского городского поселения Славянского района 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 главе Славянского городского поселения Славянского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

2.22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте г) пункта 2.4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальными служащими в соответствии с 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», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальными служащими в соответствии с 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», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Славянского городского по-

селения Славянского 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.

2.23. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах а), б) и г) пункта 2.4 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 2.16 – 2.19 и 2.20 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

2.24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте д) пункта 2.4 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Славянского городского поселения Славянского района, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные 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 Славянского городского поселения Славянского района проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

2.25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом в) пункта 2.4 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

2.26. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 2.4 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

2.27. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта б) пункта 2.4. настоящего Положения, для главы Славянского городского поселения Славянского района носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта б) пункта 2.4. настоящего Положения, носит обязательный характер.

2.28. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального

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

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

2.29. 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.

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

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

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

2.33. 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.

2.34. 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.

2.35. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью кадровой службы органа, вручается гражданину, замещающему должность муниципальной службы в администрации Славянского городского поселения Славянского района, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта б) пункта 2.4. 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.

2.36. 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 секретарем комиссии.

Начальник управления внутренней и кадровой политики, социальной сферы, взаимодействию с правоохранительными органами администрации Славянского городского поселения
Славянского района



С.В. Мащенко