Герб

Муниципальное образование

«Щегловское сельское поселение»

Всеволожского муниципального района Ленинградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.06.2017 № 46.4/17-п

п. Щеглово

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в администрации МО «Щегловское сельское поселение» и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», а также приведения нормативно правового акта в соответствие с протестом Всеволожской городской прокуратуры №01-10 от 09.08.2011, администрация муниципального образования «Щегловское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в администрации МО «Щегловское сельское поселение» и урегулированию конфликта интересов. ( Приложение №1)

2.Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в администрации МО «Щегловское сельское поселение» и урегулированию конфликта интересов. (Приложение №2).

3. Признать утратившим силу постановление администрации от 22.08.2011 № 101 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в администрации МО «Щегловское сельское поселение» и урегулированию конфликта интересов».

4. Настоящее постановление вступает с силу со дня принятия.

5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста делопроизводителя администрации МО «Щегловское сельское поселение».

Глава администрации Т.А.Чагусова

Муниципальное образование

«Щегловское сельское поселение»

*Приложение №1*

*УТВЕРЖДЕНО*

*постановлением администрации*

*от 21.06.2017 №46.4/17-п*

Положение

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в администрации МО «Щегловское сельское поселение» и урегулированию конфликта интересов.

**1. Общие положения**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в администрации МО «Щегловское сельское поселение» и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссии, комиссия), образованной в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также актами органов местного самоуправления МО «Щегловское сельское поселение.

3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации МО «Щегловское сельское поселение»:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими (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. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации МО «Щегловское сельское поселение» мер по предупреждению коррупции.

**2. Порядок работы комиссии**

2.1. Комиссия образуется правовым актом администрации МО «Щегловское сельское поселение», которым утверждается ее состав.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой администрации из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации МО «Щегловское сельское поселение», секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.2. В состав комиссии входят:

а) заместитель главы администрации МО «Щегловское сельское поселение» (председатель комиссии), муниципальный служащий, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений - специалист по кадровой службе, юрист, муниципальные служащие и служащие, не замещающие должности муниципальной службы администрации, определяемые главой администрации;

б) глава администрации может принять решение о включении в состав комиссии по согласованию, представителей общественных организаций, созданных при администрации МО «Щегловское сельское поселение», представителей работающих в других организациях, граждан Российской Федерации. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

2.3. Лица, указанные в подпунктах «б» в пункте 2.2. настоящего Положения, включаются в состав комиссии на добровольной основе в установленном порядке по согласованию с указанными организациями на основании запроса главы администрации.

2.4. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

2.6. 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;

б) другие муниципальные служащие в администрации МО «Щегловское сельское поселение», 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, - 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.

2.7. 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 МО «Щегловское сельское поселение», недопустимо.

2.8. 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.

**3. Основания для проведения заседания комиссии**

3.1 Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой администрации МО «Щегловское сельское поселение» материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 559;

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

б) поступившее в подразделение кадровой службы администрации МО «Щегловское сельское поселение» по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом органа местного самоуправления МО «Щегловское сельское поселение»:

- обращение гражданина, замещавшего в администрации МО «Щегловское сельское поселение» должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом органов местного самоуправления МО «Щегловское сельское поселение», 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

- 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;

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

в) представление главы администрации МО «Щегловское сельское поселение» или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции;

г) представление главой администрации МО «Щегловское сельское поселение» материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Федеральный закон "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам");

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию МО «Щегловское сельское поселение» уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации МО «Щегловское сельское поселение», 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, 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.

3.2 Обращение, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в подразделение кадровой службы администрации МО «Щегловское сельское поселение» по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с 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 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). В подразделении кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

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

Уведомление, рассматривается подразделением кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации МО «Щегловское сельское поселение», требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, или уведомлений, должностные лица кадрового подразделения администрации МО «Щегловское сельское поселение» имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель администрации или его заместитель, специально на то уполномоченный, 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.

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

**4. Принятие решения о проведении заседания комиссии**

4.1. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим положением, 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 20 дней со дня поступления указанной информации.

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в подразделение государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

4.2 Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4.3 Уведомление, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

**5. Порядок проведения заседания комиссии**

5.1 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. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с настоящим Положением.

5.2. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствии муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, 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.

5.3 На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации МО «Щегловское сельское поселение», и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

**6. Решения комиссии, порядок их принятия и оформления**

6.1 По итогам рассмотрения вопроса достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальным служащим в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 559, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные государственным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации МО «Щегловское сельское поселение» применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

6.2 По итогам рассмотрения вопроса, о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, 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 администрации МО «Щегловское сельское поселение» указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

6.3 По итогам рассмотрения вопроса, о даче гражданину 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы:

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

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

6.4 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 6.3 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 администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

6.5 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации 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.

6.6 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 3.1 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 применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

6.7 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта "б" пункта 3.1 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 администрации 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 администрации применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

6.8 По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах "а"](#Par29), ["б"](#Par32), ["г"](#Par40) и "д" пункта 3.1 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено настоящим Положением. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

6.9 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 3.1 настоящего 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует главе администрации проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

6.10 По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

6.11 Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления МО «Щегловское сельское поселение», решений или поручений главы администрации.

6.12 Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

30. 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 3.1 настоящего Положения, для главы администрации МО «Щегловское сельское поселение» носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1 настоящего Положения, носит обязательный характер.

31. 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 администрацию МО «Щегловское сельское поселение»;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

6.14 Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации МО «Щегловское сельское поселение», полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

6.15 Глава администрации МО «Щегловское сельское поселение» 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 глава администрации в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

6.17 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.

6.18 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.

6.19 Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации МО «Щегловское сельское поселение», вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органах местного самоуправления МО «Щегловское сельское поселение», в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.1 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.

6.20 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 подразделением кадровой службы администрации МО «Щегловское сельское поселение» по профилактике коррупционных и иных правонарушений или должностными лицами администрации МО «Щегловское сельское поселение», ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

*Приложение №2*

*УТВЕРЖДЕНО*

*постановлением администрации*

*от 21.06.2017 №46.4/17-п*

**СОСТАВ**

**комиссии по урегулированию конфликта интересов в администрации**

**муниципального образования «Щегловское сельское поселение»**

**Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

**Председатель:** заместитель главы администрации МО «Щегловское сельское поселение»;

**Заместитель** Начальник сектора– главный бухгалтер администра-

**председателя** ции МО «Щегловское сельское поселение»;

**Секретарь:** ведущий специалист по делопроизводству, архиву и кадрам администрации МО «Щегловское сельское поселение»;

**Члены комиссии: Д**иректор АУ «Агентство территориального развития»;

Директор МУП «Агентство социальных услуг».