

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЁМУШКИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БАЛАХТИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 апреля 2016г.

п. Черёмушки

№32

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Черемушкинского сельсовета Балахтинского района Красноярского края

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», ст. ст. 18,29.2 Устава Балахтинского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Черемушкинского сельсовета Балахтинского района Красноярского края согласно приложению.

2. Признать утратившими силу.

2.1. Постановление администрации Черемушкинского сельсовета от 02.05.2012 г. № 17 «Положении о комиссии по урегулированию конфликта интересов в администрации Черёмушкинского сельсовета Балахтинского района Красноярского края»;

2.2. Постановление от 22.12.2014г. №63 «О внесении изменений и дополнений в Постановление от 02.05.2012г. №17 « **О Положении о комиссии** по урегулированию конфликта интересов в администрации Черёмушкинского сельсовета Балахтинского района Красноярского края»;

2.3. Постановление от 26.11.2015г. №83 «О внесении изменений и дополнений в Постановление от 02.05.2012г. №17 « **О Положении о комиссии** по урегулированию конфликта интересов в администрации Черёмушкинского сельсовета Балахтинского района Красноярского края»;

2.4. Постановление от 15.02.2016г. № 8 «О внесении изменений и дополнений в Постановление от 02.05.2012г. №17 « **О Положении о комиссии** по урегулированию конфликта интересов в администрации Черёмушкинского сельсовета Балахтинского района Красноярского края»;

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте Черемушкинского сельсовета.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Сельская новь».

Глава сельсовета

Н.В.Булич

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ
ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И
УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
В АДМИНИСТРАЦИИ ЧЕРЕМУШКИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Черемушкинского сельсовета (далее - комиссия).

2. Комиссия является совещательным органом, создаваемым для содействия администрации Черемушкинского сельсовета (далее - администрация района):

в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации района ограничений и запретов, 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);

в осуществлении мер по предупреждению коррупции в администрации Черемушкинского сельсовета.

3. Комиссия образуется распоряжением администрации Черемушкинского сельсовета.

Распоряжением об образовании комиссии определяются председатель комиссии, его заместитель, секретарь и иные члены комиссии.

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

4. В состав комиссии могут включаться:

1) заместитель главы Черемушкинского сельсовета (председатель комиссии), муниципальные служащие (заместитель председателя, секретарь, члены комиссии);

2) представитель Совета депутатов Черемушкинского сельсовета;

3) представитель (представители) научных организаций, профессиональных образовательных организаций, организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования, при условии, что деятельность представителя (представителей) связана с муниципальной службой.

5. Глава сельсовета может принять решение о включении в состав комиссии:

1) представителя общественного совета, образованного при администрации сельсовета;

2) представителя общественной организации ветеранов;

6. Лица, указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 4 и в пункте 5 настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с органами и организациями, перечисленными в указанных пунктах. Согласование осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса.

7. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации сельсовета, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

Указанные лица осуществляют свою деятельность в составе комиссии на безвозмездной основе.

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

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

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

10. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление главой сельсовета материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

2) обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы администрации сельсовета высшей, главной, ведущей, старшей групп должностей (далее - гражданин), о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы (оказание услуг) 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;

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

4) представление главы сельсовета или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации сельсовета мер по предупреждению коррупции;

5) письменная информация муниципального служащего о возникновении у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

6) представление главой сельсовета материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных

или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 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");

7) уведомление коммерческой или некоммерческой организации (далее - организация) о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, при условии, если указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или при условии, если вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в организации комиссией не рассматривался;

8) письменная не анонимная информация о нарушении муниципальным служащим Кодекса этики и поведения лиц, замещающих государственные должности края, государственных гражданских служащих края, выборные муниципальные должности, муниципальных служащих;

9) представление Губернатором края материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

10) внесение прокурором района представления о выявлении в действиях муниципальных служащих нарушений законодательства о противодействии коррупции;

11. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит служебные проверки, проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения запретов, ограничений и обязанностей.

12. Обращение, указанное в подпункте 2 пункта 10 настоящего Положения, подается гражданином главе сельсовета.

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 государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Глава сельсовета рассматривает обращение, по результатам рассмотрения готовит аргументированное заключение о возможности дачи согласия на замещение должности или на выполнение работы (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации либо отказа в такой согласии. Обращение, заключение и другие

материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения в кадровую службу представляются председателю комиссии.

13. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

14. Уведомление, указанное в подпункте 7 пункта 10 настоящего Положения, рассматривается главой сельсовета, который по результатам рассмотрения осуществляет подготовку аргументированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации района, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Уведомление, заключение и другие материалы в течение 10 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

15. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, указанной в пункте 10 настоящего Положения:

1) в течение 3 рабочих дней назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 7 рабочих дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 16 и 17 настоящего Положения;

2) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки;

3) приглашает на заседание комиссии лиц, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией, в том числе других муниципальных служащих, специалистов, должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления, представителей заинтересованных организаций, экспертов, а также (по просьбе муниципального служащего) представителя муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос.

16. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте 3 пункта 10 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

17. Уведомление, указанное в подпункте 7 пункта 10 настоящего Положения, рассматривается на очередном заседании комиссии.

18. Секретарь комиссии обеспечивает организацию подготовки заседания комиссии, а также извещает членов комиссии, иных приглашенных на заседание комиссии лиц о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, знакомит членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседание комиссии, ведет протокол заседания комиссии.

19. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего (его представителя) или гражданина (его представителя), в отношении которого комиссией рассматривается вопрос. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) или гражданина (его представителя), при отсутствии письменной просьбы

муниципального служащего или гражданина о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего или гражданина.

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

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

В случае принятия комиссией решения о том, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными, комиссия обязана установить, соблюдал ли муниципальный служащий требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

При определении достоверности и (или) полноты сведений комиссия руководствуется следующими положениями:

недостоверные сведения - несоответствие указанных в справках характеристик имущества и обязательств (размер дохода, недвижимого имущества и обязательств, а также иные характеристики) правоустанавливающим, регистрационным и иным установленным законодательством видам документов или фактическим обстоятельствам (например, уменьшение размера дохода, площади жилого помещения, земельного участка, неверное указание места работы супруга, оснований пользования недвижимым имуществом);

неполные сведения - не указание в справках доходов, имущества, обязательств, иных сведений, подлежащих внесению в справки (например, не указание имеющихся иных доходов, недвижимого имущества, транспортных средств, акций, ценных бумаг, обязательств).

Представление муниципальным служащим уточненных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера после назначения даты заседания комиссии не может служить основанием не рассмотрения комиссией данного вопроса и основанием для непринятия решения.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия указывает в решении, какое именно требование к служебному поведению не соблюдено и (или) в чем выразилось несоблюдение требования об урегулировании конфликта интересов и рекомендует представителю нанимателя принять меры по урегулированию конфликта интересов, а также 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.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) отказать гражданину в даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, и аргументировать свой отказ.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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;

3) 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 представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

При определении объективности и уважительности причины непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей комиссия руководствуется следующими положениями:

объективная причина - причина, которая существует независимо от воли муниципального служащего (отсутствие сведений о местонахождении супруги (супруга) при отсутствии возможности для получения такой информации, отказ супруги (супруга) представить муниципальному служащему сведения о своих

доходах в связи с обязательствами, взятыми супругой (супругом) перед третьими лицами (в том числе обязательство перед работодателем о неразглашении сведений о заработной плате) и т.п.);

уважительная причина - причина, которая обоснованно препятствовала муниципальному служащему представить сведения.

25. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 4, 5 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что у муниципального служащего не имеется личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2) установить, что у муниципального служащего имеется личная заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя принять конкретные меры по урегулированию конфликта интересов.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 6 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 7 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать согласие гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации;

2) установить, что замещение гражданином 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 "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа края проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведолившую организацию.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 8 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что муниципальный служащий не нарушил положения Кодекса этики и поведения лиц, замещающих государственные должности края, государственных гражданских служащих края, выборных должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих;

2) установить, что муниципальный служащий нарушил положения Кодекса этики и поведения лиц, замещающих государственные должности края, государственных гражданских служащих края, выборных должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих. В этом случае комиссия указывает, какие положения Кодекса этики и поведения лиц, замещающих государственные должности края, государственных гражданских служащих края, выборных должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих нарушены, и указывает муниципальному служащему на неэтичность поведения.

29. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1 - 3, 6 пункта 10 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 21 - 24 и 26 настоящего Положения. Основания и аргументы для принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 4 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

30. Решения комиссии принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии..

31. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 10 настоящего Положения, носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 10 настоящего Положения, носит обязательный характер.

32. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

2) повестка заседания комиссии с формулировкой каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов;

3) фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего или гражданина, в отношении которого рассматривается вопрос;

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

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

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

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

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

33. Член комиссии, несогласный с принятым решением комиссии, вправе выразить особое мнение. Особое мнение оформляется в письменном виде и прилагается к протоколу заседания комиссии. При подписании протокола заседания комиссии членом комиссии, выразившим особое мнение, рядом с

подписью ставится пометка "с особым мнением". Муниципальный служащий или гражданин, в отношении которого комиссией рассматривался вопрос, должен быть ознакомлен с особым мнением члена комиссии.

34. Копии протокола заседания комиссии в течение 7 рабочих дней со дня заседания направляются в администрацию района, в виде выписок из него в части, касающейся муниципального служащего, - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

Выписка из протокола комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью кадровой службы, вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте 2 пункта 10 настоящего Положения, с проставлением на втором экземпляре его подписи о получении выписки или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

35. Лица, указанные в пункте 34 настоящего Положения, рассматривают протокол заседания комиссии, 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 лица, указанные в пункте 34 настоящего Положения, или уполномоченные ими должностные лица в письменной форме уведомляют комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Данное решение оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

36. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов администрации района и (или) поручений главы района, которые представляются на рассмотрение указанных лиц в установленном порядке.

37. 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.

38. 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.

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

40. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него, содержащая решение комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, приобщается к личному делу муниципального служащего.

41. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссий осуществляет администрация сельсовета.

