

Администрация   
 муниципального образования  
 «Нежновское сельское поселение»  
 муниципального образования   
 «Кингисеппский муниципальный район»   
 Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ-проект

О внесении изменений в приложение № 1 к постановлению администрации от 10.09.2010 № 89 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО «Нежновское сельское поселение» и урегулированию конфликта интересов»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской федерации, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 19.09.2017 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации в целях усиления контроля за соблюдением законодательства о противодействии коррупции», администрация

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в приложение № 1 к постановлению администрации от 10.09.2010 № 89 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО “ Нежновское сельское поселение ” и урегулированию конфликта интересов» изменение, изложив его в новой редакции согласно приложению.
2. Постановление разместить на официальном сайте администрации МО «Нежновское сельское поселение» в сети Интернет.
3. Признать утратившими силу постановления администрации от 30.04.2015 № 41 и от 16.06.2015 №63 «О внесении изменений в приложение № 1 к постановлению администрации от 10.09.2010 № 89 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО «Нежновское сельское поселение» и урегулированию конфликта интересов».
4. Контроль за исполнением постановления возложить на специалиста 1 категории администрации Синицыну Е.В.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации | А.С. Жадан |

Утверждено

постановлением администрации МО

«Нежновское сельское поселение»

**Положение**

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих администрации МО «Нежновское сельское поселение» и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО «Нежновское сельское поселение» и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), которая образуется в администрации МО " Нежновское сельское поселение " в соответствии с Федеральным законом от 25.12. 2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и законом Ленинградской области от 11.03.2008 № 14-оз "О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ленинградской области, Уставом МО «Нежновское сельское поселение», иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации МО «Нежновское сельское поселение»:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации МО " Нежновское сельское поселение " (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12. 2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами и законами Ленинградской области (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации МО " Нежновское сельское поселение " мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением ограничений и запретов, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее - муниципальные служащие) в администрации МО " Нежновсвкое сельское поселение ".

5. Комиссия образуется муниципальным правовым актом (МПА) администрации МО " Нежновское сельское поселение ". Указанным МПА утверждается состав комиссии.

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

6. В состав комиссии входят:

а) глава администрации - председатель , специалист 1 категории-секретарь комиссии и другие специалисты, определяемые главой администрации МО " Нежновское сельское поселение ";

б) представитель подразделения, где муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании интересов, замещает муниципальную должность;

в) независимые эксперты.

7. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации МО " Нежновское сельское поселение ", может составлять до одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и запретов, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие муниципальные служащие, специалисты администрации МО " Нежновское сельское поселение ", которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией;

в) представители заинтересованных организаций, представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и запретов, 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 письменного ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос. Проведение заседаний с участием только членов комиссий не допускается.

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

11. 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.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой администрации, должностными лицами администрации МО " Нежновское сельское поселение ", правоохранительными органами, в соответствии с Положением о порядке проведения проверки достоверности представляемых муниципальными служащими, а также гражданами, поступающими на муниципальную службу, персональных данных, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений;

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

б) поступившее в администрацию МО «Нежновское сельское поселение»:

обращение гражданина, замещавшего в администрации МО «Нежновское сельское поселение» должность муниципальной службы, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

заявление муниципального служащего о непредставлении по объективным причинам им сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (после окончания срока представления Сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей);

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 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» 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;

поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=FEBDAB70D97C52BA28A0E909CFC532BF1DB56770FA07B888B533C0300682C03D5C8D670AEDRDM) Федерального закона от 25.12. 2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и [статьей 64.1](consultantplus://offline/ref=FEBDAB70D97C52BA28A0E909CFC532BF1DB5677CFB07B888B533C0300682C03D5C8D6708D92BE8R1M) Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с муниципальным служащим, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации, 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.

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

13.1. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 12](#P117) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в отдел кадров и спецработы администрации. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Отдел кадров и спецработы осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=9A488699455937D0C29240D46F3D184E3DC3528A5DEBBFE224E714DC61CFBD714B9ED933KEUCI) Федерального закона от 25.12. 2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

13.2. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 12](#P117) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

13.3. Уведомление, указанное в абзаце шестом [подпункта "б" пункта 12](#P126) настоящего Положения, рассматривается отделом кадров и спецработы, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной службы в государственном органе, требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=9A488699455937D0C29240D46F3D184E3DC3528A5DEBBFE224E714DC61CFBD714B9ED933KEUCI) Федерального закона от 25.12. 2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

13.4. Уведомление, указанное в абзаце пятом [подпункта "б" пункта 12](#P126) настоящего Положения, рассматривается отделом кадров и спецработы, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

13.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 12](#P117) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце пятом и шестом подпункта "б"](#P121) [пункта 1](#P126)2 настоящего Положения, заведующая отделом кадров и спецработы имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава администрации муниципального района 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.

13.6. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 13.1](#P129), [13.3](#P133) и [13.4](#P135) настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [абзацах втором, пятом и шестом подпункта "б"](#P121) [пункта 1](#P126)2 настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в [абзацах втором, пятом и шестом подпункта "б"](#P121) [пункта 1](#P126)2 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 20](#P168), [23](#P183), [24](#P190) настоящего Положения или иного решения.

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

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи 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 администрацию МО «Нежновское сельское поселение» и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпунктах «б» - «в» пункта 9 настоящего положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

15. 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. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание комиссии, при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 12 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, а также гражданами, поступающими на муниципальную службу, персональных данных, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, являются достоверными и полными;

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 12 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал ограничения и запреты, требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации МО " Нежновское 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 юридической ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом подпункта «б» пункта 12 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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 муниципальному 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, 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, расходах, 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, расходах, 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 МО " Нежновское сельское поселение " применить к муниципальному служащему такую меру ответственности, как увольнение с муниципальной службы в связи с утратой доверия.

При принятии решения комиссия обязана исходить из оценки всей совокупности имеющихся сведений, содержащихся в заявлении служащего, в том числе пояснений служащего в отношении мер, предпринятых им в целях получения необходимых сведений, иных материалов, свидетельствующих о невозможности представить указанные сведения.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 12 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=BA021E35BF1B7276BAB3A2B06A5086DB8857C33859FF782CBECA4F9840ZFG3J) "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](consultantplus://offline/ref=BA021E35BF1B7276BAB3A2B06A5086DB8857C33859FF782CBECA4F9840ZFG3J) "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 юридической ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 12 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 МО «Нежновское сельское поселение» применить к муниципальному служащему конкретную меру юридической ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 12 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования [статьи 12](consultantplus://offline/ref=FEBDAB70D97C52BA28A0E909CFC532BF1DB56770FA07B888B533C0300682C03D5C8D670BEDR6M) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует главе администрации МО «Нежновское сельское поселение» проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

25. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 12 настоящего положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 18-24 настоящего положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

26. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов администрации МО " Нежновское сельское поселение или поручений главы администрации МО " Нежновское сельское поселение»

27. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего положения, принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

28. 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 первом подпункта «б» пункта 12 настоящего положения, для главы администрации МО " Нежновское сельское поселение ", носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом подпункта «б» пункта 12 настоящего положения, носит обязательный характер.

29. 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 муниципальный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

30. 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.

31. Копия протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляется главе администрации МО " Нежновское сельское поселение ", а выписка из протокола заседания комиссии, заверенная секретарем, представляется, в случае письменного обращения, муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

32. Глава администрации МО " Нежновское 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 юридический ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава администрации МО " Нежновское сельское поселение " в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации МО " Нежновское сельское поселение " оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

33. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе администрации МО " Нежновское сельское поселение " для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

34. 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.

35. 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.

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.