**УРЫСЫЕ ФЕДЕРАЦИЕ РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

 **АДЫГЭ РЕСПУБЛИК** **РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ**

**КОЩХЬАБЛЭ РАЙОН КОШЕХАБЛЬСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНЭ ОБРАЗОВАНИЕУ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**«НАТЫРБЫЕ КЪОДЖЭ ПСЭУП1» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

 **ИНАРОДНЭ ДЕПУТАТХЭМ Я СОВЕТ «НАТЫРБОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

 **385434, с.Натырбово, ул.Советская 52 385434, с.Натырбово ул.Советская 52**

 **тел. 9-76-69, факс.9-76-69 тел. 9-76-69, факс.9-76-69**

 **РЕШЕНИЕ**

**СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**муниципального образования «Натырбовское сельское поселение»**

 **« 24 » декабря 2014г. № 102 с. Натырбово**

 **О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации  муниципального образования «Натырбовское сельское поселение» и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 года №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих (муниципальных служащих) и урегулированию конфликта интересов», руководствуясь Уставом муниципального образования «Натырбовское сельское поселение»,  Совет народных депутатов муниципального образования «Натырбовское сельское поселение»

 **Решил:**

 1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Натырбовское сельское поселение» и урегулированию конфликта интересов (приложение №1).

 2. Утвердить прилагаемый состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Натырбовское сельское поселение» и урегулированию конфликта интересов (приложение №2).

 3. Признать утратившими силу Решения Совета народных депутатов муниципального образования «Натырбовское сельское поселение»: 1) от 15.12.2010 г. № 146 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации МО «Натырбовское сельское поселение»; 2) от 31.05.2011 г. № 171 «О внесении изменений и дополнений в Решение Совета народных депутатов МО «Натырбовское сельское поселение» от 15.12.2010 г. № 146 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации МО «Натырбовское сельское поселение»; 3) от 31.01.2012 г. № 198 «О внесении изменений и дополнений в Решение Совета народных депутатов МО «Натырбовское сельское поселение» от 15.12.2010 г. № 146 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации МО «Натырбовское сельское поселение».

 4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на заместителя главы администрации поселения.

 5. Настоящее Решение обнародовать на информационном стенде в администрации поселения.

 6. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава  муниципального образования

«Натырбовское сельское поселение» Н.В.Касицына

 Приложение №1 к Решению

 Совета народных депутатов

 муниципального образования

 «Натырбовское сельское поселение»

 от «24 » декабря 2014 г. № 102

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 **О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации  муниципального образования «Натырбовское сельское поселение» и урегулированию конфликта интересов**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

1. Настоящим Положением определяется порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Натырбовское сельское поселение» и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в Администрации муниципального образования «Натырбовское сельское поселение» (далее - администрация поселения) в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Адыгея, законами Республики Адыгея, актами Главы Республики Адыгея и Кабинета Министров Республики Адыгея, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации поселения:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года 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 органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

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

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом органа местного самоуправления. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый Главой поселения из числа членов комиссии, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

В состав комиссии входят:

а) заместитель Главы администрации муниципального образования «Натырбовское сельское поселение» (председатель комиссии), ведущий специалист администрации муниципального образования «Натырбовское сельское поселение» по правовым вопросам (заместитель председателя комиссии), специалист 1 категории администрации муниципального образования «Натырбовское сельское поселение» ответственная за кадровую работу (секретарь комиссии), муниципальные служащие администрации поселения, определяемые Главой поселения;

В случае если в органе местного самоуправления отсутствуют должности заместителя руководителя органа местного самоуправления, руководителя подразделения кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений, либо должностное лицо кадровой службы органа местного самоуправления, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в состав комиссии в качестве председателя комиссии и секретаря комиссии включаются муниципальные служащие, замещающие в органе местного самоуправления иные должности.

 В случае если количества муниципальных служащих в администрации поселения недостаточно для формирования комиссии в соответствии с настоящим пунктом, в состав комиссии по согласованию с администрацией поселения, в котором лицо замещает должность муниципальной службы, включаются муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в другом органе местного самоуправления иного муниципального образования, расположенного в границах муниципального района.

б) представитель (представители) научных и образовательных организаций среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной и муниципальной службой.

Представители научных и образовательных организаций среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной и муниципальной службой, включаются в состав комиссии по согласованию с указанными организациями на основании запроса Главы администрации поселения. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

Глава администрации поселения вправе принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя совета старейшин, образованного при Администрации муниципального образования «Натырбовское сельское поселение»;

б) депутата Совета народных депутатов муниципального образования «Натырбовское сельское поселение»;

в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Администрации поселения (при наличии).

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

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, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих администрации поселения, замещающие аналогичные должности муниципальной службы;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации поселения; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией, должностные лица других органов местного самоуправления, органов государственной власти, 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.

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

8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Натырбовское сельское поселение», недопустимо.

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

10. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление представителем нанимателя материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

- гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы поселения (далее -граждане), муниципальными служащими поселения (далее - муниципальные служащие) по состоянию на конец отчетного периода.

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

б) поступившее в Администрации муниципального образования «Натырбовское сельское поселение»:

 - обращение гражданина, замещавшего в Администрации поселения должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов до истечения двух лет после 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;

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

г) представление Главой администрации поселения 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 Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в Администрацию поселения уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации поселения, 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.

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

12. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 10 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации поселения, в общий отдел Администрации поселения специалисту 1 категории ответственной за кадровую работу. 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). В общем отделе Администрации поселения специалистом 1 категории ответственной за кадровую работу 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, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

13. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" 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 "д" пункта 10 настоящего Положения, рассматривается специалистом 1 категории Администрации поселения ответственной за кадровую работу, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации поселения, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

15. 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, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 16 и 17 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 в администрацию поселения, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 6 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

16. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 10 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.

17. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 10 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

18. 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 повторной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

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

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

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

а) установить, что сведения, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта "а" пункта 10 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 представителю нанимателя указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 10 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 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 10 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 представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 10 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 поселения 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.

26. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами "а", "б" и "г" пункта 10 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 21 – 25 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

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

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации поселения, 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 руководителю Администрации поселения проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

29. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 10 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 10 настоящего Положения, для представителя нанимателя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 10 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 поселения;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

32. 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.

33. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

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

35. 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.

36. 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.

37. 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.

38. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации поселения, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации поселения, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 10 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.

39. 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 администрацией поселения.

40. План работы комиссии и протоколы заседаний комиссии подлежат размещению на официальном сайте поселения в сети Интернет, с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»

 Приложение № 2 к Решению

 Совета народных депутатов

 муниципального образования

 «Натырбовское сельское поселение»

 от «24 » декабря 2014 г. № 102

**СОСТАВ**

**КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАТЫРБОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

 **И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

- Заместитель Главы администрации муниципального образования «Натырбовское сельское поселение», председатель комиссии;

- ведущий специалист администрации муниципального образования «Натырбовское сельское поселение», заместитель председателя комиссии;

- специалист 1 категории администрации муниципального образования «Натырбовское сельское поселение», секретарь комиссии;

Члены комиссии:

- главный специалист администрации муниципального образования «Натырбовское сельское поселение»;

- депутат Совета народных депутатов муниципального образования «Натырбовское сельское поселение»;

- представитель научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой (по согласованию);

- представитель Совета старейшин при Администрации поселения (по согласованию).