



ПСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «СЕБЕЖСКИЙ РАЙОН»
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕБЕЖСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 января 2025 г.

№ 27

**Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию
конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации
Себежского района**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Псковской области от 30.07.2007 № 700-ОЗ «Об организации муниципальной службы в Псковской области», руководствуясь статьями 28, 32 Устава муниципального образования «Себежский район», Администрация Себежского района постановляет:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Себежского района, согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Управлению делами Администрации Себежского района ознакомить муниципальных служащих Администрации Себежского района с настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление обнародовать в общественно-политической газете Себежского района «Призыв», а также на официальном сайте муниципального образования «Себежский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

5. Признать утратившим силу постановление Администрации Себежского района от 27.12.2010 № 1389 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Себежского района и органов Администрации Себежского района и урегулированию конфликта интересов» со дня вступления в силу настоящего постановления.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Себежского района Ерошевскую Л.А.

Глава района

Л.М. Курсенков

Верно: Бабенко

Приложение
к постановлению Администрации Себежского района
от 24.01.2025 № 27

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ
ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И
УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В АДМИНИСТРАЦИИ
СЕБЕЖСКОГО РАЙОНА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1) Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Себежского района (далее - комиссия).

2) Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Себежский район».

3) Основными задачами комиссии являются:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими Администрации Себежского района ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения обязанностей, установленных федеральными законами от 25.12.2008 № «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № «О муниципальной службе в Российской Федерации», федеральными законами, законами и нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Себежского района»;

б) осуществление мер по предупреждению коррупции.

2. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ КОМИССИИ

1) Состав комиссии утверждается постановлением Администрации Себежского района. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

В отсутствие секретаря комиссии его обязанности исполняет один из членов комиссии в соответствии с решением, принятым на заседании комиссии.

2) Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое комиссией решение.

В состав комиссии входят:

а) председатель комиссии (заместитель главы Администрации Себежского района), заместитель председателя комиссии (управляющая делами Администрации Себежского района), секретарь комиссии (муниципальный служащий Администрации Себежского района); члены комиссии: муниципальные служащие Администрации Себежского района;

б) независимые эксперты – работающие в образовательных учреждениях и других организациях граждане Российской Федерации.

Представитель нанимателя (работодатель) приглашает в состав комиссии независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой. Запрос направляется без указания персональных данных экспертов.

Предпочтение при включении в состав комиссии в качестве независимых экспертов должно быть отдано лицам, трудовая (служебная) деятельность которых в течение трех и более лет была связана с муниципальной службой.

Деятельностью, связанной с муниципальной службой, считается преподавательская, научная или иная деятельность, касающаяся вопросов муниципальной службы, а также предшествующее замещение муниципальных должностей в органах местного самоуправления.

Руководители образовательных учреждений и других организаций, получив запрос с предложением направить в состав комиссии своих представителей в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, представляют в Администрацию сведения о работниках этих организаций и учреждений, которые могут участвовать в работе комиссии, а именно: фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, а также информацию, позволяющую признать этого работника экспертом-специалистом по вопросам, связанным с муниципальной службой.

Независимые эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе.

3) Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации Себежского района, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

4) В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

б) муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации Себежского района; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению

или требований об урегулировании конфликта интересов. Решение принимается в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

5) Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, являющихся муниципальными служащими, недопустимо.

6) 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 сообщить об этом письменно. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса и не учитывается при определении кворума по данному вопросу.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

1) Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление Главой Себежского района материалов проверки обстоятельств, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим Администрации Себежского района недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

б) поступившее в управление делами Администрации Себежского района:

- обращение гражданина, замещавшего в Администрации Себежского района должность муниципальной службы, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

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

- заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07 мая 2013 г. № 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;

в) представление Главы Себежского района или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации Себежского района мер по предупреждению коррупции;

г) представление Главой Себежского района материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию Себежского района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Себежского района, 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 Себежского района, 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 (некоммерческой) организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой (некоммерческой) организации

комиссией не рассматривался.

е) уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

3) Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 1 раздела 3, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Себежского района, в управление делами Администрации Себежского района. 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 (некоммерческой) организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой (некоммерческой) организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В управлении делами Администрации Себежского района осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 1 раздела 3, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

4) уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 1 раздела 3, рассматривается управлением делами Администрации Себежского района, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Себежского района, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5) уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 1 раздела 3, подпункте «е» пункта 1 раздела 3, рассматривается управлением делами Администрации Себежского района, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

6) При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 1 раздела 3, или уведомлений, указанных в абзаце четвертым подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 1 раздела 3, должностные лица управления делами

Администрации Себежского района имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение (уведомление), получать от него письменные пояснения, а Глава Себежского района или заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение (уведомление), заключение и материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения (уведомления) представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение (уведомление), заключение и материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения (уведомления). Указанный срок может быть продлен председателем комиссии, но не более чем на 30 дней.

Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 3, 4, 5 раздела 3 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах 1 и 3 подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 1 раздела 3 настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах 2 и 4 подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 1 раздела 3 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 16, 18, 20.

7) Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 8 и 9 раздела 3;

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 лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в управление делами Администрации Себежского района, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 4 раздела 2, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

8) Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 1 раздела 3, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

9) Уведомление, указанное в подпунктах «д» и «е» пункта 1 раздела 3,

рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

10) Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Себежского района. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий (гражданин) указывает в обращении, заявлении (уведомлении), представляемых в соответствии с подпунктами «б» и «е» пункта 1 раздела 3.

11) Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего (гражданина) в случае:

а) если в обращении, заявлении (уведомлении), предусмотренных подпунктами «б» и «е» пункта 1 раздела 3, не содержится указания о намерении муниципального служащего (гражданина) лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий (гражданин), намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

12) На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Себежского района (с их согласия), рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

14) По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 1 раздела 3, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим Администрации Себежского района, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим Администрации Себежского района, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе Себежского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

15) По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 1 раздела 3, 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 Себежского района

применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

16) По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 1 раздела 3, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

17) По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 1 раздела 3, 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 Себежского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

18) По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 1 раздела 3, 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 Себежского района принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об

урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе Себежского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

19) По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 1 раздела 3, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе Себежского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) государственные органы в соответствии с их компетенцией.

20) По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 1 раздела 3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов;

21) По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 1 раздела 3, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Себежского района, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой (некоммерческой) организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой (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 (некоммерческой) организации и (или) выполнение в коммерческой (некоммерческой) организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует Главе Себежского района проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

22) По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б», «г» и «д» и «е» пункта 1 раздела 3, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 14 - 21 раздела 3, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

23) По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 1 раздела 3, 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 Себежского района указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24) Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Администрации Себежского района, решений или поручений Главы Себежского района, которые представляются Главе Себежского района на рассмотрение.

25) Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 1 раздела 3, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

26) Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в заседании комиссии. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 1 раздела 3, для Главы Себежского района носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 1 раздела 3, носит обязательный характер.

27) 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 лиц, присутствующих на заседании комиссии, по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое

содержание их выступлений;

е) источник информации, содержащий основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Администрацию Себежского района;

ж) результаты голосования;

з) решение и обоснование его принятия.

28) 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.

29) Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания комиссии направляются Главе Себежского района, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему.

30) Глава Себежского района 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. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении Глава Себежского района в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы Себежского района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

32) В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать документы о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт материалы в органы, в компетенцию которых входит рассмотрение данных материалов, в 3-дневный срок, а при необходимости немедленно.

33) Копия протокола заседания комиссии (выписка из него) приобщаются к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

34) Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью управления делами Администрации Себежского района, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации Себежского района, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 1 раздела 3, под роспись. В случае отсутствия гражданина на заседании комиссии, направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не

позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

35) Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, 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, осуществляется секретарем комиссии.