

**АДМИНИСТРАЦИЯ АПШЕРОНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**АПШЕРОНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от\_24.02.2016\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_84\_\_\_**

г.Апшеронск

**Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению**

**требований к служебному поведению муниципальных служащих**

**администрации Апшеронского городского поселения**

**Апшеронского района и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Краснодарского края от 08 июня 2007 года №1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае»

п о с т а н о в л я ю:

 1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Апшеронского городского поселения и урегулированию конфликта интересов (Приложение №1).

 2. Утвердить Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Апшеронского городского поселения и урегулированию конфликта интересов (Приложение №2).

 3. Постановление администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района от 07 июля 2015 года № 330 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Апшеронского городского поселения и урегулированию конфликта интересов» признать утратившим силу.

4. Отделу организационно-кадровой работы администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района (Клепанева) обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

 5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Апшеронского городского поселения Апшеронского района Н.И.Покусаеву.

 6. Постановление вступает в силу после его обнародования.

Глава Апшеронского городского

поселения Апшеронского района В.А.Бырлов

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

проекта постановления администрации Апшеронского

городского поселения Апшеронского района

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований

 к служебному поведению муниципальных служащих

администрации Апшеронского городского поселения

Апшеронского района и урегулированию конфликта интересов»

Проект внесен:

Заместитель главы Апшеронского городского

поселения Апшеронского района Н.И.Покусаева

Проект подготовлен:

Отделом организационно-кадровой работы

администрации Апшеронского городского поселения

Апшеронского района

Начальник отдела И.В.Клепанева

Проект согласован:

Начальник отдела юридической работы

администрации Апшеронского городского

поселения Апшеронского района В.М.Манаенко

 ПРИЛОЖЕНИЕ №1

 УТВЕРЖДЕНО

 постановлением администрации

 Апшеронского городского поселения

 Апшеронского района

 от \_24.02.2016\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_84\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих администрации Апшеронского городского

 поселения и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района (далее - комиссия), назначаемых на должность и освобождаемых от должности главой Апшеронского городского поселения Апшеронского района.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, Апшеронского городского поселения Апшеронского района, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи комиссии

 2.1. Содействие администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района в:

-обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Краснодарского края, Апшеронского городского поселения Апшеронского района, (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

-осуществлении в администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района мер по предупреждению коррупции.

2.2. Рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы) в администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района.

3. Состав комиссии

3.1.Комиссия образуется нормативным правовым актом администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

 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.

 3.2. В состав комиссии входят: заместитель главы Апшеронского городского поселения Апшеронского района (председатель комиссии), начальник отдела организационно-кадровой работы администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района, сотрудник отдела организационно-кадровой работы, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района, ответственные за юридическую работу, сотрудники других подразделений администрации, определяемые главой Апшеронского городского поселения Апшеронского района.

3.3 . Глава Апшеронского городского поселения Апшеронского района может принять решение о включении в состав комиссии:

 а) депутатов Совета Апшеронского городского поселения Апшеронского района;

 б) представителя Совета трудового коллектива администрации Апшеронского городского поселения;

 в) представителя общественности (руководители органов ТОС).

 3.4. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

3.6. 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, замещающих в администрации Апшеронского городского поселения должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Апшеронского городского поселения; 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 и (или) требований об урегулировании конфликта интересов,- по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за 3 дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

3.7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района, недопустимо.

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

4. Основания для проведения заседания комиссии

4.1.Основанием для проведения заседания комиссии является:

 а) представление главой Апшеронского городского поселения Апшеронского района в соответствии с пунктом 23 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного постановлением администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района от 11 июля 2013 года № 482, материалов проверки, свидетельствующих:

-о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 названного Положения;

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

б) поступившее в отдел организационно-кадровой работы администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района:

-обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района, 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 невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление главы Апшеронского городского поселения Апшеронского района или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществлении мер по предупреждению коррупции;

г) представление главой Апшеронского городского поселения Апшеронского района материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию Апшеронского городского поселения Апшеронского района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского 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 муниципальной должности в администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района, 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.

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

4.2.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 4.1 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района, в отдел организационно-кадровой работы администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района специалисту, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения из администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района, 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). Специалист ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливает мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.2.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 4.1 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

4.2.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 4.1 настоящего Положения, рассматривает специалист ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.2.4. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 4.1 настоящего Положения, или уведомления, указанного в подпункте "д" пункта 4.1 настоящего Положения, специалист ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава Апшеронского городского поселения Апшеронского района или его заместитель 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.

5. Подготовка и проведение заседания комиссии

 5.1. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, установленном настоящим Положением, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

 а) в 10 - дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 5.1.1 и 5.1.2 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 отдел организационно-кадровой работы администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района специалисту ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений и с результатами ее проверки;

 в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 3.6. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

 5.1.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 4.1 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.

5.1.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 4.1 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

 5.2. Заседание комиссии проводится, как правило, 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 Апшеронского городского поселения Апшеронского района. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 4.1 настоящего Положения.

5.2.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 4.1 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

5.3. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

5.4. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии. О неразглашении указанных сведений члены комиссии и указанные лица, участвующие в работе комиссии, должны быть предупреждены до начала заседания комиссии.

6. Решения комиссии и их оформление

 6.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 4.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

 а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с пунктом 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Апшеронского городского поселения Апшеронского района, муниципальными служащими Апшеронского городского поселения Апшеронского района и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного постановлением администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района от 11 июля 2013 года № 482, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с пунктом 1 Положения, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Апшеронского городского поселения Апшеронского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

6.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 4.1. 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 главе Апшеронского городского поселения Апшеронского 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.

6.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 4.1. 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.

6.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 4.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе Апшеронского городского поселения Апшеронского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

6.5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 4.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

7. Порядок оформления решений комиссии

7.1. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б», «г» и «д» пункта 4.1. настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 6.1-6.5 и 7.1.1 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

7.1.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 4.1 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района, 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 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе Апшеронского городского поселения Апшеронского района проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

7.2. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 4.1. настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

7.3. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района, решений или поручений главы Апшеронского городского поселения Апшеронского района, которые в установленном порядке представляются ему на рассмотрение.

7.4. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 4.1. настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

7.5. 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 4.1. настоящего Положения, для главы Апшеронского городского поселения Апшеронского района носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 4.1. настоящего Положения, носит обязательный характер.

7.6. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

-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;

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

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

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

-источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию Апшеронского городского поселения Апшеронского района;

- другие сведения;

- результаты голосования;

- решение и обоснование его принятия.

7.7 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.

8. Реализация принятых комиссией решений

8.1. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе Апшеронского городского поселения Апшеронского района, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

8.2. Глава Апшеронского городского поселения Апшеронского 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, Краснодарского края, Апшеронского городского поселения Апшеронского района, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава Апшеронского городского поселения Апшеронского района в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы Апшеронского городского поселения Апшеронского района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

8.3. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе Апшеронского городского поселения Апшеронского района для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.5.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью отдела организационно-кадровой работы, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 4.1 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

8.6. 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 отделом организационно-кадровой работы администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района, либо специалистом указанного отдела, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии).

8.7. Материалы заседания комиссии хранятся в отделе организационно-кадровой работы администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района.

Заместитель главы Апшеронского городского

поселения Апшеронского района Н.И.Покусаева

 ПРИЛОЖЕНИЕ №2

 УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

 Апшеронского городского поселения

 Апшеронского района

 от \_\_\_24.02.2016\_\_\_\_\_ № \_84\_\_

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих администрации Апшеронского

 городского поселения и урегулированию конфликта интересов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПокусаеваНаталья Ивановна | - | заместитель главы Апшеронского городского поселения, председатель комиссии |
| КлепаневаИрина Викторовна | - | начальник отдела организационно-кадровой работы администрации Апшеронского городского поселения, заместитель председателя комиссии |
| БондаренкоНаталья Александровна | - | главный специалист отдела организационно-кадровой работы администрации Апшеронского городского поселения, секретарь комиссииЧлены комиссии: |
| БатаршинаТатьяна Андреевна | - | ведущий специалист отдела юридической работы администрации Апшеронского городского поселения, член Совета трудового коллектива |
| Шевякова Светлана Витальевна | - | главный специалист отдела организационно-кадровой работы администрации Апшеронского городского поселения |
| СеребряковаЛюбовь Ивановна | - | депутат Совета Апшеронского городского поселения (по согласованию) |

Заместитель главы Апшеронского городского

поселения Апшеронского района Н.И.Покусаева