

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОПАВЛОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.08.2020 № 284

с. Петропавловское

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации Петропавловского района и структурных подразделений Администрации Петропавловского района

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 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», руководствуясь Уставом муниципального образования Петропавловский район Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации Петропавловского района и структурных подразделений Администрации Петропавловского района (приложение 1).

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации Петропавловского района и структурных подразделений Администрации Петропавловского района (приложение 2).

3. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации Петропавловского района Алтайского края:

от 13.02.2015 № 44 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Петропавловского района и её структурных подразделений и урегулированию конфликта интересов»;

от 08.09.2015 № 240 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации района от 13.02.2015 № 44 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Петропавловского района и её структурных подразделений и урегулированию конфликта интересов»;

от 04.02.2016 № 19 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации района от 13.02.2015 № 44».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

5. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Петропавловский район Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Петропавловского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://www.petadm.ru/>.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

С.В. Козликин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Петропавловского района
от 03.08.2020 № 284

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации Петропавловского района и структурных подразделений Администрации Петропавловского района

1. Настоящим Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации Петропавловского района и структурных подразделений Администрации Петропавловского района (далее - Положение) определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в Администрации Петропавловского района.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Алтайского края, Уставом муниципального образования Петропавловский район Алтайского края, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации Петропавловского района и ее структурным подразделениям:

3.1. В обеспечении соблюдения муниципальными служащими Администрации Петропавловского района и ее структурных подразделений ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

3.2. В осуществлении в Администрации Петропавловского района и ее структурных подразделениях мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы:

4.1. Связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы

в Администрации Петропавловского района и ее структурных подразделениях;

4.2. О применении к муниципальному служащему Администрации Петропавловского района и ее структурных подразделений, уведомившему представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений, либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, мер дисциплинарной ответственности за совершение им в течение года после уведомления о фактах коррупции дисциплинарного проступка.

5. Состав комиссии в количестве не менее 8 человек утверждается постановлением Администрации Петропавловского района.

В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и члены комиссии. В составе комиссии должно быть не менее одной четверти членов комиссии из числа представителей общественности и депутатов Петропавловского районного Совета народных депутатов, от общего числа членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

6.1. Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

6.2. Другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации Петропавловского района и ее структурных подразделениях; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; 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.

Решение об участии лиц, указанных в подпункте 6.2. пункта 6. настоящего Положения, принимается председателем комиссии 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.

В случае рассмотрения вопроса о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении руководителя структурного подразделения в

заседании комиссии с правом совещательного голоса принимает участие курирующий заместитель главы Администрации Петропавловского района;

6.3. В заседаниях комиссии по вопросам, предусмотренным подпунктом 4.2. пункта 4. настоящего Положения, может принимать участие прокурор.

В этих случаях председатель комиссии направляет материалы и информирует прокуратуру Петропавловского района о дате проведения заседания не менее, чем за 5 рабочих дней до дня заседания комиссии.

7. В состав комиссии по решению председателя комиссии могут также включаться представители организаций, приглашаемые по запросу председателя комиссии в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой Российской Федерации, без указания персональных данных экспертов.

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 Петропавловского района, 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. Основанием для проведения заседания комиссии является:

10.1. Представление представителем нанимателя в соответствии с пунктом 19. Положения о проверке соблюдения муниципальными служащими обязанностей, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, утвержденного постановлением Администрации Алтайского края от 28.04.2012 № 218, материалов проверки, свидетельствующих:

10.1.1. О представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений;

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

10.2. Поступившее в организационный отдел Администрации Петропавловского района:

10.2.1. Обращение гражданина, замещавшего в Администрации Петропавловского района и ее структурных подразделениях должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы, при увольнении с которых граждане имеют ограничения при дальнейшем трудоустройстве, утвержденный постановлением Администрации Петропавловского района;

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

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

10.3. Представление руководителя структурного подразделения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации Петропавловского района и ее структурных подразделений мер по предупреждению коррупции;

10.4. Представление лицом, принявшим решение об осуществлении контроля за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, 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» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

10.5. 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 уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Петропавловского района и ее структурных подразделениях, 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 Петропавловского района и ее структурных подразделениях, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией, или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации, либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

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

11.1. Обращение, указанное в подпункте 10.2.1. пункта 10. настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной

службы в Администрации Петропавловского района и ее структурных подразделениях, в организационный отдел Администрации Петропавловского 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 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).

В организационном отделе Администрации Петропавловского 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»;

11.2. Обращение, указанное в подпункте 10.2.1. пункта 10. настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением;

11.3. Уведомление, указанное в подпункте 10.5. пункта 10. настоящего Положения, рассматривается организационным отделом Администрации Петропавловского района, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Петропавловского района и ее структурных подразделениях, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

11.4. Уведомление, указанное в подпункте 10.2.3. пункта 10. настоящего Положения, рассматривается организационным отделом Администрации Петропавловского района, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления;

11.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте 10.2.1. пункта 10. настоящего Положения, или уведомлений, указанных в подпунктах 10.2.3. и 10.5. пункта 10. настоящего Положения, должностные лица организационного отдела Администрации Петропавловского района имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава Петропавловского района, руководитель структурного подразделения 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 7 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;

11.6. Мотивированные заключения, предусмотренные подпунктами 11.1., 11.3., 11.4. пункта 11. настоящего Положения, должны содержать:

11.6.1. Информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в подпунктах 10.2.1., 10.2.3. и 10.5. пункта 10. настоящего Положения;

11.6.2. Информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

11.6.3. Мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в подпунктах 10.2.1., 10.2.3. и 10.5. пункта 10. настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 18., 20., 22. настоящего Положения или иного решения.

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

12.1. 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 подпунктами 12.4. и 12.5. пункта 12. настоящего Положения;

12.2. Организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки;

12.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 6.2. 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;

12.4. Проводит, не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте 10.2.2. пункта 10. настоящего Положения;

12.5. Рассматривает на очередном (плановом) заседании комиссии уведомление, указанное в подпункте 10.5. пункта 10. настоящего Положения.

13. 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 Петропавловского района и ее структурных подразделениях. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами 10.2., 10.2.1., 10.2.2., 10.2.3. пункта 10. настоящего Положения.

13.1. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Петропавловского района и ее структурных подразделениях (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы;

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

13.2.1. Если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами 10.2., 10.2.1., 10.2.2., 10.2.3. пункта 10. настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

13.2.2. Если муниципальный служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и письменно извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

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

15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 10.1.1. пункта 10. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

15.1. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 10.1. пункта 10. Положения о проверке соблюдения муниципальными служащими обязанностей, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, утвержденного постановлением Администрации Алтайского края от 28.04.2012 № 218, являются достоверными и полными;

15.2. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 10.1. пункта 10. Положения, указанного в подпункте 15.1. пункта 15, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе Петропавловского района, руководителю структурного подразделения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 10.1.2. пункта 10. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

16.1. Установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

16.2. Установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе Петропавловского района, руководителю структурного подразделения 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.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 10.2.2. пункта 10. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

17.1. 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;

17.2. 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;

17.3. 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 Петропавловского района, руководителю структурного подразделения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 10.2.1. пункта 10. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

18.1. Дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание 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 его должностные (служебные) обязанности;

18.2. Отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказании 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 его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 10.4. пункта 10. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

19.2. Признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе Петропавловского района, руководителю структурного подразделения 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.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 10.2.3. пункта 10. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

20.1. Признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

20.2. 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) руководителю структурного подразделения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

20.3. Признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе Петропавловского района, руководителю структурного подразделения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 10.1., 10.1.1., 10.1.2., 10.2., 10.2.1., 10.2.2., 10.2.3., 10.3., 10.4. и 10.5. пункта 10. настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 15., 16., 17., 18., 19.,

20. и 22. настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 10.5. пункта 10. настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Петропавловского района и ее структурных подразделениях, одно из следующих решений:

22.1. 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;

22.2. 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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

В этом случае комиссия рекомендует руководителю структурного подразделения проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 10.3. пункта 10. настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

24. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 10. настоящего Положения, принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов, голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

25. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 10.2.1. пункта 10. настоящего Положения, для руководителя структурного подразделения носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 10.2.1. пункта 10. настоящего Положения, носит обязательный характер.

26. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

27. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Главе Петропавловского района, руководителю структурного подразделения, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, полностью или в виде выписок из него -

муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

28. Глава Петропавловского района, руководитель структурного подразделения 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 Глава Петропавловского района, руководитель структурного подразделения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы Петропавловского района, руководителя структурного подразделения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

30. 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.

31. 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.

Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации Петропавловского района, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации Петропавловского района и ее структурных подразделениях, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте 10.2.1. пункта 10. настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

32. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми

для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются секретарем комиссии.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Петропавловского района
от 03.08.2020 № 284

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации Петропавловского района и структурных подразделений Администрации Петропавловского района (далее - комиссия)

Председатель комиссии – Козликин Сергей Васильевич, глава Петропавловского района.

Заместитель председателя комиссии - Толстых Валерий Алексеевич, первый заместитель главы Администрации района начальник управления по агропромышленному комплексу

Секретарь комиссии – Желянина Марина Геннадьевна, заведующий организационным отделом Администрации района.

Члены комиссии:

Новичихина Ольга Ивановна, представитель Общественной палаты Алтайского края в Петропавловском районе, редактор районной газеты «Ударник», заместитель председателя Петропавловского районного Совета народных депутатов (по согласованию);

Остапенко Геннадий Вениаминович, председатель Совета ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов Петропавловского района (по согласованию);

Шапорев Владимир Андреевич, заведующий юридическим отделом Администрации района;

непосредственный руководитель и руководитель структурного подразделения, в котором замещает должность муниципальной службы муниципальный служащий, в отношении которого поступило обращение о нарушении требований, предъявляемых к служебному поведению;

приглашенные независимые эксперты.