

Администрация Веретейского сельского поселения
Некоузский муниципальный район Ярославская область

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.12.2024

№ 157

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Веретейском сельском поселении

В соответствии со ст.14.1 Федерального Закона 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 Российской Федерации от 01.07.2010 № 821, с пунктом 5 Указа Губернатора Ярославской области от 17.04.2014г. (изм. 13.03.2024г) № 161 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов»

АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕРЕТЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Веретейского сельского поселения (Приложение № 1).
2. Постановление Администрации Веретейского сельского поселения от 26.12.2018 № 275 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований урегулированию конфликта интересов» признать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением возложить на заместителя Главы Администрации Веретейского сельского поселения Курочкина А.В., председателя комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Веретейского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов.
4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания.

И.о. Главы
Веретейского сельского поселения



А.В. Курочкин

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию
конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Веретейского
сельского поселения

1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Веретейского сельского поселения (далее - Положение) определяет порядок деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Веретейского сельского поселения в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Комиссия, указанная в пункте 1 настоящего Положения, рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении:

2.1. Муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Веретейского сельского поселения;

2.2. Граждан, замещавших должности муниципальной службы в Администрации Веретейского сельского поселения, включенные в перечень должностей муниципальной службы в Администрации Веретейского сельского поселения с высоким риском коррупционных проявлений, со дня увольнения которых прошло менее двух лет (в случае, предусмотренном подпунктом 4.2.2 пункта 4 Положения).

2.3. Муниципальных служащих и граждан, указанных в подпункте 3.2 данного пункта, замещающих (замещавших) должности в ином органе местного самоуправления, в котором комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов не образована, если ее функции возложены на комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Администрации Веретейского сельского поселения.

3. Состав комиссии и порядок ее работы утверждается Постановлением Администрации Веретейского сельского поселения.

В состав комиссии входят:

3.1. Служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации Веретейского сельского поселения:

3.1.1. Заместитель главы Администрации, являющийся председателем комиссии;

3.1.2. муниципальный служащий, ответственный за работу по противодействию коррупции, являющийся секретарем комиссии;

3.1.3. муниципальный служащий, ответственный за работу с кадрами;

3.1.4. муниципальный служащий, ответственный в области юридических вопросов.

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

В состав комиссии могут включаться:

- члены Общественной палаты Некоузского муниципального района Ярославской области;

- представители общественной организации ветеранов, созданной в Администрации Веретейского сельского поселения.

- представители профсоюзной организации, действующей в Веретейском сельском поселении.

- представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.
- члены общественных советов, образованных при Администрации Веретейского сельского поселения.

Лица, указанные в подпункте 3.2. и абзацах 10-14 пункта 3 настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с соответствующими органами и организациями на основании запроса Администрации Веретейского сельского поселения. Согласование осуществляется в десятидневный срок со дня получения запроса. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

4. Основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) являются:

4.1. Представление главой Администрации в соответствии с Положением о проверках соблюдения требований к служебному поведению и проверках достоверности и полноты представляемых сведений на муниципальной службе в Веретейском сельском поселении материалов проверки, свидетельствующих:

4.1.1. О несоблюдении муниципальным служащим (далее - служащие) требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

4.1.2. О представлении служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4.2. Поступившее в Администрацию Веретейского сельского поселения:

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

4.2.2. Обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений, утвержденный нормативным правовым актом органа местного самоуправления, 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

4.2.3. Направленное в комиссию представителем нанимателя (руководителем) уведомление служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.3. Представление главы Администрации Веретейского сельского поселения или члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов осуществления в Администрации Веретейского сельского поселения мер по предупреждению коррупции.

4.4. Поступившие в установленном порядке материалы проверки, свидетельствующие о представлении 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».

4.5. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса

Российской Федерации в орган местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в органе местного самоуправления, 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.

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

5.1. Обращение, указанное в подпункте 4.2.2 пункта 4 Положения, рассматривается должностным лицом органа местного самоуправления, ответственным за работу по противодействию коррупции. По результатам рассмотрения такого обращения готовится мотивированное заключение с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции».

5.2. Обращение, указанное в подпункте 4.2.2 пункта 4 Положения, может быть подано служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с Положением.

5.3. Уведомление, указанное в подпункте 4.5 пункта 4 Положения, рассматривается должностным лицом органа местного самоуправления, ответственным за работу по противодействию коррупции. По результатам рассмотрения такого уведомления готовится мотивированное заключение о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции»;

5.4. Уведомление, указанное в подпункте 4.2.3 пункта 4 Положения, рассматривается должностным лицом органа местного самоуправления, ответственным за работу по противодействию коррупции. По результатам рассмотрения такого уведомления готовится мотивированное заключение.

5.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте 4.2.2 пункта 4 Положения, или уведомлений, указанных в подпунктах 4.2.3 и 4.5 пункта 4 Положения, должностные лица подразделения органа местного самоуправления, ответственного за работу по противодействию коррупции, имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомления, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы (органы местного самоуправления) и заинтересованные организации. Обращение, указанное в подпункте 4.2.2 пункта 4 Положения, или уведомления, указанные в подпунктах 4.2.3 и 4.5 пункта 4 Положения, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомлений представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение, указанное в подпункте 4.2.2 пункта 4 Положения, или уведомления, указанные в подпунктах 4.2.3 и 4.5 пункта 4 Положения, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение сорока пяти дней со дня поступления обращения или уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на тридцать дней.

5.6. Мотивированные заключения, предусмотренные подпунктами 5.1, 5.3, 5.4 настоящего пункта, должны содержать:

- информацию, изложенную в обращении, указанном в подпункте 4.2.2 пункта 4 Положения, или уведомлениях, указанных в подпунктах 4.2.3 и 4.5 пункта 4 Положения;
- информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения, указанного в подпункте 4.2.2 пункта 4 Положения, и уведомлений, указанных в подпунктах 4.2.3 и 4.5 пункта 4 Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с подпунктами 12.4, 12.7, 12.8 пункта 12 Положения или иного решения.

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

6.1. В десятидневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, за исключением случаев, предусмотренных абзацами вторым и третьим настоящего подпункта.

Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в подпунктах 4.2.1 и 4.2.3. пункта 4 Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомление, указанное в подпункте 4.5 пункта 4 Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

6.2. Организует ознакомление 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, содержащей основания для проведения заседания комиссии, и с результатами ее проверки (в случае ее проведения).

6.3. Не позднее чем за 3 дня до даты заседания комиссии принимает решение об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) ходатайства о приглашении на заседание комиссии участников с правом совещательного голоса в соответствии с подпунктом 9.3 пункта 9 Положения.

6.4. Рассматривает ходатайства о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

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 Верейского сельского поселения недопустимо.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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 и не может принимать участия в рассмотрении соответствующего вопроса.

8. Заседание комиссии, как правило, проводится в присутствии 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.

8.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие служащего или гражданина в следующих случаях:

- если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 4.2 пункта 4 Положения, не содержится указания о намерении служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

9. В заседании комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

9.2. Два служащих, замещающих в Администрации Веретейского сельского поселения должности, аналогичные должности, замещаемой служащим, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, определяемые председателем комиссии.

9.3. Иные лица на основании ходатайства служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии, в случае удовлетворения соответствующего ходатайства председателем комиссии:

9.3.1. Другие служащие, замещающие должности в Администрации Веретейского сельского поселения.

9.3.2. Специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией.

9.3.3. Должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления.

9.3.4. Представители заинтересованных организаций.

9.3.5. Представитель служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

10. На заседании комиссии заслушиваются пояснения служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Веретейского сельского поселения (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

12. По итогам работы комиссией принимаются следующие решения:

12.1. По результатам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4.1.1 пункта 4 Положения:

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

12.1.2. Установить, что служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации Веретейского сельского поселения указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к служащему конкретную меру ответственности.

12.2. По результатам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4.1.2 пункта 4 Положения:

12.2.1. Установить, что представленные служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются достоверными и полными.

12.2.2. Установить, что представленные служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации Веретейского

сельского поселения применить к служащему конкретную меру ответственности.

12.3. По вопросу, указанному в подпункте 4.2.1 пункта 4 Положения:

12.3.1. Признать, что причина непредставления служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной.

12.3.2. Признать, что причина непредставления 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 служащему принять меры по представлению указанных сведений.

12.3.3. Признать, что причина непредставления служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации Веретейского сельского поселения применить к служащему конкретную меру ответственности.

12.4. По вопросу, указанному в подпункте 4.2.2 пункта 4 Положения:

12.4.1. 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 государственному (муниципальному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

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

12.5. По результатам рассмотрения вопроса, вынесенного на рассмотрение комиссии в соответствии с подпунктом 4.3 пункта 4 Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

12.6. По вопросу, указанному в подпункте 4.4 пункта 4 Положения:

12.6.1. Признать, что сведения, представленные 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.

12.6.2. Признать, что сведения, представленные 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 Администрации Веретейского сельского поселения применить к 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.

12.7. По вопросу, указанному в подпункте 4.5 пункта 4 Положения, в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Веретейского сельского поселения:

12.7.1. 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

12.7.2. 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 главе Администрации Веретейского сельского поселения проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

12.8. По вопросу, указанному в подпункте 4.2.3 пункта 4 Положения:

12.8.1. Признать, что при исполнении служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует.

12.8.2. Признать, что при исполнении служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует служащему и (или) главе Администрации Веретейского сельского поселения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

12.8.3. Признать, что служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации Веретейского сельского поселения применить к служащему конкретную меру ответственности

13. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 4.1, 4.2, 4.4 и 4.5 пункта 4 Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктом 12 Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

14. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 4 Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

15. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4.2.2 пункта 4 Положения, для главы Администрации Веретейского сельского поселения носят рекомендательный характер. Решение комиссии, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4.2.2 пункта 4 Положения, носит обязательный характер.

16. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, решений или поручений, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе Администрации Веретейского сельского поселения.

17. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. В протоколе заседания комиссии указываются:

17.1. Дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

17.2. Формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

17.3. Предъявляемые к служащему претензии, материалы, на которых они основываются.

17.4. Содержание пояснений служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий.

17.5. Фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц с кратким изложением их выступлений.

17.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления.

17.7. Другие сведения.

17.8. Результаты голосования.

17.9. Решение и обоснование его принятия.

18. 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 служащий.

19. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются главе Администрации Веретейского сельского поселения, полностью или в виде выписок из него служащему, а также по решению комиссии иным заинтересованным лицам.

20. Главе Администрации Веретейского сельского поселения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к 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 Администрации Веретейского сельского поселения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы Администрации Веретейского сельского поселения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

21. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) служащего информация об этом представляется главе Администрации Веретейского сельского поселения для решения вопроса о применении к служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

22. В случае установления комиссией факта совершения служащим действия (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 трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

23.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью муниципального органа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации Веретейского сельского поселения, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте 4.2.2 пункта 4 Положения, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

24. 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 должностными лицами Администрации Веретейского сельского поселения, ответственных за работу по противодействию коррупции.

25. Информация о заседаниях комиссии, рассмотренных вопросах и принятых комиссией решениях размещается ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, на официальном сайте Веретейского сельского поселения.

Ввиду того, что решения комиссий могут содержать персональные данные, размещение решений и иной информации осуществляется с обезличиванием персональных данных.